



COMUNE DI SASSO DI CASTALDA

PROVINCIA DI POTENZA

PIANO DELLE ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE 2023 - 2025

APPROVATO CON
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. DEL /08/2023

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del

05/04/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 26/04/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Sasso di Castalda

Indirizzo: Via Roma, 2, 85050, Sasso di Castalda (PZ)

Codice fiscale: 80002590760

Partita IVA: 00193170768

Codice Univoco: UFRCWA

Codice Istat: 076082

Codice catastale: I457

Rappresentante legale: Sindaco pro tempore Rocchino Nardo

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:

Telefono: [\(+39\) 0975 385016](tel:+390975385016)

Fax: [\(+39\) 0975 385052](tel:+390975385052)

Sito internet: <http://www.comune.sassodicastalda.pz.it/>

E-mail: protocollo@comune.sassodicastalda.pz.it

PEC: protocollo.comunesassodicastalda@pec.it

1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento: **855**

Popolazione residente al 31.12.2021: 751

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Sasso di Castalda dal 2001 al 2021. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno

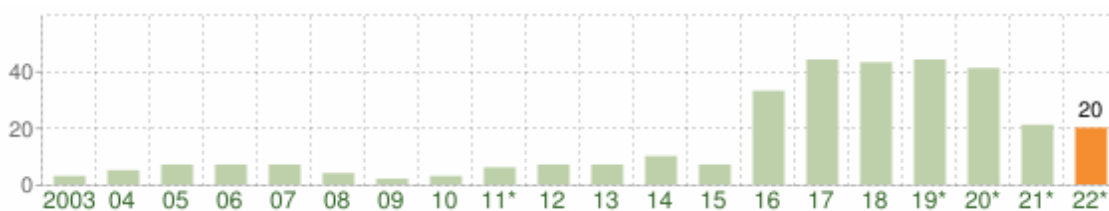


Andamento della popolazione residente

COMUNE DI SASSO DI CASTALDA (PZ) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Popolazione straniera residente a Sasso di Castalda al 31 dicembre 2022. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



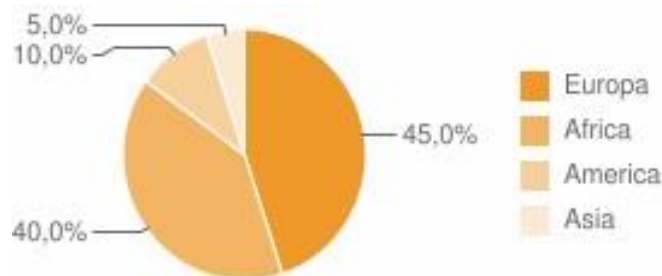
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022

COMUNE DI SASSO DI CASTALDA (PZ) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Distribuzione per area geografica di cittadinanza

Gli stranieri residenti a Sasso di Castalda al 31 dicembre 2021 sono 20 e rappresentano il 2,7% della popolazione residente. Tale 2,7% risulta così composto:



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 45,00% di tutti gli stranieri presenti sul territorio.

Risultanze del Territorio

Superficie totale (ha): 4521

Superficie urbana (ha): 35

Risorse idriche: n. 2 torrenti – Fiumicello - Melandro

Scuole dell'infanzia: 1

Scuola primaria: 1

Strutture residenziali per anziani n. 1 (Non ancora utilizzata)

2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

2.1 –Risultanze della situazione socioeconomica dell'Ente

Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Sono svolti in forma diretta tutti i servizi fondamentali ad eccezione di quelli successivamente indicati con altre forme di gestione

Servizi gestiti in forma associata

Il Comune di Sasso di Castalda non svolge funzioni in forma associata.

Servizi affidati a organismi partecipati

Il Comune di Sasso di Castalda non ha servizi affidati a Organismi partecipati.

Servizi affidati ad altri soggetti

Servizi affidati ad aziende esterne sono quelli relativi alla preparazione e distribuzione dei pasti agli alunni della scuola dell'obbligo e quelli relativi alla manutenzione e gestione della rete di pubblica illuminazione. Risultano essere presenti anche due contratti di concessione per l'utilizzo delle strutture il Ponte alla Luna e l'area pic-nic in località Costara.

2.2 – Sostenibilità economico finanziaria

RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

L'Ente ha rispettato – dal momento di entrata in vigore - i vincoli di finanza pubblica.

SITUAZIONE DI CASSA DELL'ENTE

Fondo cassa al 31/12/2022 € 1.206.537,47

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2021 € 971.318,62

Fondo cassa al 31/12/2020 € 797.537,25

Fondo cassa al 31/12/2019 € 223.959,25

UTILIZZO ANTICIPAZIONE DI CASSA NEL TRIENNIO PRECEDENTE

L'Ente non ha mai fatto ricorso all'anticipazione di Cassa.

LIVELLO DI INDEBITAMENTO

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di	Interessi Passivi	Entrate Accertate	Incidenza
---------	-------------------	-------------------	-----------

riferimento	Impegnati (A)	Tit. 1, 2 e 3 (B)	(A / B) %
2022*	4.562,24	1.253.476,29	0,36%
2021	5.163,59	1.019.581,39	0,51 %
2020	5.734,23	951.727,96	0,60%
2019	6.275,74	859.387,19	0,73 %
2018	7.029,47	1.046.339,81	0,67 %

*) Dati da consuntivo 2022

DEBITI FUORI BILANCIO RICONOSCIUTI

Anno di riferimento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (A)
2022	0,00
2021	3.218,24
2020	0,00

RIPIANO DISAVANZI DA RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO DEI RESIDUI E/O ULTERIORI DISAVANZI

Il Comune di Sasso di Castalda non ha mai realizzato risultati di esercizio in disavanzo.

2.3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Gli organi di indirizzo sono costituiti dal Sindaco, la Giunta (n. 2 assessori), il Consiglio (n. 11 consiglieri. Non vi è il presidente del Consiglio).

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso

Categoria	Profilo professionale	n. posti	%	Posto occupato/vacante
A	Operaio	1	80	OCCUPATO
A	Operaio	1	80	OCCUPATO
B	Operaio specializzato	1	85	OCCUPATO
B	Operaio specializzato	1	85	OCCUPATO
C	Istruttore Amministrativo	1	88,89	OCCUPATO
C	Istruttore Contabile	1	100	OCCUPATO
C	Istruttore di Vigilanza	2	50	OCCUPATO
C	Istruttore tecnico	1	100	Coperto ex art. 110 TUEL
RIEPILOGO	Categoria	Posti		Note
Coperti		Vacanti		
A	2	0		P.T. 80%

B	2	0	P.T. 85%
C	4	0	di cui 2 P. T. 50% - 1 P.T. 88,89% - 1 F.T. 100%

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

Un ulteriore vincolo per gli enti locali è stato introdotto dalla Legge 183/2011 (Legge di Stabilità per il 2012) con riferimento alla spesa di personale flessibile.

Tale legge prevede l'impossibilità di avvalersi di personale a tempo determinato, con convenzioni e per contratti di collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di formazione-lavoro, rapporti formativi, somministrazione di lavoro, nonché di lavoro accessorio, oltre il limite del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nel 2009. Il predetto limite può essere superato a determinate condizioni, rimanendo comunque il limite di spesa complessiva sostenuta nel 2009.

Ai sensi dei conteggi effettuati secondo la vigente disciplina, **il parametro di spesa di personale su entrate correnti**, come da ultimo consuntivo approvato (2022), giusta delibera di Consiglio comunale n. 6 dell'11.05.2023 **risulta essere pari al 30,47%**, e pertanto il Comune di Sasso di Castalda si pone al di sopra del primo "valore soglia (29,50%)" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1, ma tuttavia al di sotto del secondo limite previsto dall'art. 6 del DPCM 17.03.2020 (33,50%).

Secondo l'art. 6 comma 3 del citato decreto "I Comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 e dalla Tabella 3 del presente articolo non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato".

Ne consegue che il Comune di Sasso di Castalda è tenuto a mantenere quantomeno invariato nel tempo il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti.

Si rappresenta che per l'anno 2023:

- **il tetto massimo della spesa di personale è pari ad euro 337.162,16;**

- l'Ente può assumere a condizione che venga rispettato il limite di spesa precedente, nonché il turnover disponibile.

Il predetto tetto di spesa massimo per il triennio 2023-2025 (337.162,16) è stato tenuto presente nel modificare la dotazione organica per la parte attinente all'annualità 2024.

La programmazione di ulteriori assunzioni, nel triennio 2023-2025, sarà effettuata solo a condizioni del rispetto del limite di spesa ovvero di aumento delle entrate proprie e del valore in diminuzione del FCDE oppure per effetto del turnover, le quali saranno eventualmente considerate per l'occasione.

3. SEZIONE OBIETTIVI DI GESTIONE E INDICATORI DI MONITORAGGIO

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione, secondo quanto disposto dall'art. 169 comma 3bis del D.Lgs. 267/2000.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance 2023 si qualifica quale importante documento di programmazione della gestione dell'Ente alla base del ciclo di gestione della performance e il relativo monitoraggio in corso d'anno consentirà di valutare la performance.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance costituisce la base su cui condurre il Controllo di Gestione, in particolare:

- a) il monitoraggio del raggiungimento dei risultati attraverso la determinazione dello stato di avanzamento degli obiettivi;
- b) l'aggiornamento del Piano degli Obiettivi e delle Performance per apportare eventuali rettifiche agli obiettivi assegnati, inserire nuovi obiettivi (variazioni di bilancio e di PEG/PDOP) e per rimuovere gli obiettivi non più in linea con i programmi dell'Amministrazione.

Per tali ragioni, sebbene il Comune di Sasso di Castalda non sia obbligato all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione PEG 2023-2025 avendo una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, si è ritenuto comunque opportuno esercitare la facoltà prevista dall'art 169 c. 3 del D.Lgs. n. 267/2000 dotandosi di uno strumento di programmazione gestionale degli obiettivi indicati nel Documento Unico di Programmazione (DUP) semplificato al fine di:

- guidare la gestione dei responsabili dei servizi assegnando loro le risorse finanziarie, umane strumentali per il perseguimento degli obiettivi;
- valorizzare adeguatamente la struttura organizzativa distinguendo le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo;
- costituire la base per l'esercizio del controllo di gestione e fornire uno strumento di valutazione dei risultati conseguiti dai responsabili dei servizi in relazione agli obiettivi prefissati;

Le proposte di Piano degli Obiettivi e delle Performance (POP) sono state elaborate dal settore finanziario sulla base delle proposte dei responsabili dei servizi, relativamente all'individuazione delle Unità organizzative, degli obiettivi e delle risorse assegnate.

Le proposte di Piano degli Obiettivi e delle Performance (POP) sono state redatte conformemente al nuovo **Sistema di misurazione e valutazione della performance** (approvato con delibera di Giunta comunale n. 44 del 27.05.2019) nonché ai programmi, piani e obiettivi generali dell'Amministrazione, contenuti nel **Documento Unico di Programmazione** (approvato con delibera di Consiglio comunale n. 13 del 19/06/2023 e nel Bilancio di previsione (approvato con delibera di Consiglio comunale n. 21 del 06/07/2023) e costituiscono documenti di raccordo tra gli strumenti programmatici e gli obiettivi e le azioni da affidare alla struttura organizzativa dell'Ente attraverso l'individuazione dei centri di responsabilità.

L'individuazione degli obiettivi con assegnazione a ciascuna area (amministrativa, finanziaria, tecnica, polizia) e degli indicatori di monitoraggio sono stati individuati con Delibera di Giunta n. 56 del 20/07/2023 e sono riportati nell'**allegato A**.

DOTAZIONI DI RISORSE UMANE E STRUMENTALI

Ad ogni responsabile devono essere assegnate quote di stanziamenti di spesa, previsioni di entrata, personale, risorse strumentali. Secondo la normativa vigente in materia (artt. 107, 109, 165.9 e 169 T.U.; art. 3 D.Lgs, 279/97; art. 17 D.Lgs. 165/01) le risorse umane e strumentali devono essere affidate agli Uffici e tale assegnazione e distribuzione di risorse avviene in sede di adozione del Piano Esecutivo di Gestione, approvato dalla Giunta comunale su proposta dei Responsabili di Area/Servizi.

Il PEG 2023 è stato adottato con delibera di Giunta comunale n. 56 del 20/07/2023 in uno con il Piano degli obiettivi, allegati al presente atto sotto l'allegato A quale parte integrante e sostanziale.

4. SEZIONE RISORSE UMANE

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:

a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);

b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;

c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2023/2025 è stato adottato con delibera di Giunta n. 34 del 02.06.2023 e modificato con delibera di Giunta n. 27.07.2023. La versione definitiva da ultimo modificata si allega al presente Piano quale parte integrante e sostanziale (**Allegato B**).

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 30 luglio 2023:

Categoria	Profilo professionale	n. posti	%	Personale in servizio
A	Operaio	1	80	GAITO M.
A	Operaio	1	80	PERRONE G.
B	Operaio specializzato	1	85	LANGONE R.

B	Operaio specializzato	1	85	MARCANTONIO D.
C	Istruttore Amministrativo	1	88,89	FABRIZIANI M.A.
C	Istruttore Contabile	1	100	BUONO P.D.
C	Istruttore di Vigilanza	2	50	CAIONE/STOLFI
C	Istruttore tecnico	1	100	Coperto ex art. 110 TUEL

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	N/P
D3	N/P
D	Responsabile Ufficio tecnico – Responsabile Ufficio Finanziario
C	Responsabili: Ufficio Affari Generali, Ufficio Finanziario, Ufficio Tecnico, Polizia Locale
B	Operaio specializzato
A	Operatori

5. SEZIONE ANTICORRUZIONE

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione. È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

ANAC raccomanda che le amministrazioni:

a) si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali;

b) rafforzino la sinergia fra *performance* e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella logica di integrazione indicata.

Tuttavia, proprio la nozione di valore pubblico intesa in senso ampio implica che la prevenzione della corruzione non vada, in assoluto, limitata solo ai processi interessati dagli obiettivi del PNRR né esclusivamente a quelli legati alla programmazione della *performance*.

Pertanto, ferma restando l'indicazione che le amministrazioni si concentrino sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessità che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di *performance* o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.

Deve infatti rimanere l'attenzione per la realtà ordinaria e specifica di ogni ente.

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti l'ANAC, in una logica di semplificazione – e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere – ha ritenuto di indicare le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

A fronte di tale semplificazione in fase di predisposizione del Piano e suo aggiornamento, l'ANAC esorta ad un rafforzamento del monitoraggio per le amministrazioni/enti di minori dimensioni.

Si raccomanda pertanto un monitoraggio più frequente di quello ordinariamente previsto a fronte della conferma del PTPCT e della sezione apposita del PIAO in assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, disfunzioni amministrative significative, modifica degli obiettivi strategici.

Il Comune di Sasso di Castalda intende soddisfare l'obiettivo di maggiore monitoraggio attraverso la verifica ad opera del RPCT dell'osservanza delle misure anticorruzione e della assenza di fatti che concretamente fanno presumere un'alta percentuale di rischiosità corruttiva in sede di adozione dei provvedimenti rientranti nelle maggiori aree di rischio (appalti anche sottosoglia, assunzioni, erogazioni di contributi, autorizzazioni/permessi in materia urbanistico-edilizia).

Tale frequenza nel monitoraggio è resa possibile proprio dalle ridotte risorse presenti in organico, punto nevralgico dell'organizzazione comunale ma che allo stesso tempo consente il coordinamento costante e continuo tra gli organi di indirizzo, il Segretario comunale-RPCT e i Responsabili di Servizio e Procedimento in modo da realizzare uno scambio efficace di informazioni tali da rendere edotto il RPCT, nella maggior parte dei casi, delle situazioni alla base dei provvedimenti di maggiore importanza o che comunque afferiscono alle aree di rischio suddette.

La sottosezione anticorruzione del PIAO è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che

vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel 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.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente procede alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Sasso di Castalda e i relativi compiti e funzioni sono:

a) Sindaco:

- designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);

b) Giunta Comunale:

- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

c) Il Responsabile per la prevenzione:

- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14 della l. n. 190 del 2012);
- coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);
- interagisce con il nucleo di Valutazione;
- per il Comune di Sasso è nominato nella figura del Segretario Comunale titolare previo decreto Sindacale;
- nel caso in cui al segretario siano assegnati compiti gestionali, le verifiche e i controlli in materia di anticorruzione per le attività svolte dallo stesso verranno effettuate da altro segretario già designato, in sostituzione, per i "controlli interni".

Come Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

d) Tutte le Posizioni Organizzative per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nel presente piano (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- osservano l'obbligo di procedere, in tempo utile, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 50/2016.
- avvalendosi dei responsabili di procedimento e di istruttoria, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente, e senza soluzione di continuità l'RPCT, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente piano. Conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure propongono azioni al responsabile della prevenzione della corruzione.
- propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione.
- presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di ottobre, una relazione che può contenersi nell'ambito del report.

e) Nucleo di Valutazione:

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del Piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili delle Posizioni Organizzative e dei servizi.
- la corresponsione dell'indennità di risultato ai Responsabili delle Posizioni Organizzative e dei Servizi con riferimento alle rispettive competenze è collegata anche all'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento e al rispetto degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento dell'Ente.

Il Nucleo di Valutazione in composizione monocratica è attualmente ruolo ricoperto dalla dott. Vincenzo Latorraca.

f) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012); · segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- attestano, con riferimento alle rispettive competenze, di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto, e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990 vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale.

g) Il Responsabile anagrafe stazione appaltante (RASA)

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante è individuato nel Responsabile dell'Area Tecnica, attualmente ing. Maria Rossi.

È incaricato della verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune quale stazione appaltante.

h) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento)

LE RESPONSABILITÀ

Del Responsabile per la prevenzione.

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento. In particolare, all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano";
- una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti; *"la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"* (art. 1, comma 14, L. n. 190).

Delle P.O. per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.

L'art. 1, comma 33, L. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi, i rischi potenziali e le misure preventive di contrasto sono individuate nel Piano Anticorruzione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il Comune di Sasso di Castalda è stato adottato, come previsto dall'ANAC, entro il 30 marzo 2023, con delibera di Giunta comunale n. 20 del 31.03.2023, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente - Altri contenuti di cui al link

http://hosting.soluzionipa.it/sasso/pratiche/dett_registri.php?sezione=antiCorruzione&id=3034&codEs tr=P_OP&CSRF=4b5f0ada024aa2d2403581e2da296892

La versione completa del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è allegata al presente Piano quale parte integrante e sostanziale (**Allegato C**).

6. SEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO: AZIONI POSITIVE

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Il Piano Triennale di Azioni Positive oltre a rispondere ad un obbligo di legge vuole porsi nel contesto del Comune di Sasso di Castalda come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Sebbene l'organico del Comune di Sasso di Castalda sia caratterizzato da una percentuale femminile in maggioranza, è comunque sempre opportuna nella gestione del personale l'attivazione di strumenti per la promozione delle pari opportunità tra uomini e donne.

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

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, 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. Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati sono stati adottati con delibera di Giunta comunale n. 31 del 02.06.2023 ed hanno ottenuto il preventivo parere da parte della Consiglieria Regionale di Parità in data 17.05.2023.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

La situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 31/03/2023 rappresentata, distintamente per uomini e donne, è come segue:

Totale donne presenti nell'ente: 4 di cui tre part time e una al 100%;

Totale uomini presenti nell'ente: 4 part time.

Gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione sono riportati nel Piano Azioni Positive allegato al presente quale parte integrante e sostanziale (**Allegato D**).

7. SEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

PREMESSA - RIFERIMENTI NORMATIVI

Il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione trova il suo fondamento nella Legge 7 Agosto 2015, n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” all’articolo 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”.

La successiva Legge 22 Maggio 2017, n. 81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” disciplina al Capo II, il lavoro agile, prevedendone l’applicazione anche nel pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e l’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa “in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”. Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione epidemiologica da Covid-19, il lavoro da remoto si è imposto come una delle misure più efficaci per affrontare l’emergenza.

L’obiettivo del Piano Organizzativo del Lavoro Agile è quello di favorire la collaborazione tra amministrazione e lavoratori per la creazione di Valore Pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi che l’amministrazione intende perseguire.

Rivestono un ruolo strategico la cultura organizzativa e le tecnologie digitali, in una logica di cambiamento organizzativo volto alla valorizzazione delle opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie. Queste ultime sono fondamentali per rendere possibili queste nuove modalità di lavoro: esse, quindi, sono da considerarsi un fattore indispensabile per il lavoro agile. La digitalizzazione permette di creare spazi di lavoro virtuali nei quali la comunicazione, la collaborazione e la socializzazione non dipendono da orari e luoghi di lavoro.

Occorre sottolineare però che, ancor prima della digitalizzazione, le esperienze di successo mostrano come la vera chiave di volta sia l’affermazione di una cultura organizzativa meritocratica basata sui risultati effettivamente conseguiti, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone e di apprezzare risultato e merito di ciascuno, premiando o sanzionando in base a quanto effettivamente prodotto o realizzato.

Tuttavia, nei Comuni di ridotte dimensioni, dove la componente organica è già scarna, risulta già più difficile e complesso assicurare un elevato livello di efficienza nella gestione dell’attività amministrativa, che pur restando cospicua si trova ad essere affidata a poche risorse umane. Ne consegue che lo svolgimento dell’attività lavorativa in presenza diventa l’unica, o comunque la migliore modalità, per la più immediata e proficua risposta alle esigenze amministrative mediante la collaborazione e il confronto diretto e immediato delle informazioni e considerazioni tra gli addetti agli Uffici.

Il Comune di Sasso di Castalda, anche in considerazione della ubicazione di non agevole

raggiungimento soprattutto nel periodo invernale, riconosce l'opportunità e favorisce la collaborazione tra amministrazione e lavoratori, andando incontro alle esigenze di questi ultimi, facendo sempre salva però l'esigenza indefettibile di garantire un livello pari di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Le attività effettuabili da remoto dovranno essere quindi individuate tra quelle che possono essere gestite con pari risultato anche con modalità diverse da quelle tradizionali, ossia in presenza, e comunque di volta in volta autorizzate alla luce delle esigenze concrete dell'Amministrazione.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 32 del 02.06.2023 si è proceduto ad adottare il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile 2023-2025 che si allega al presente Piano quale parte integrante e sostanziale (Allegato D).

Comune di Sasso di Castalda

Provincia di Potenza

Anno 2023

Responsabile Area Tecnica

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORI TEMPOORALI	INDICATORI DI RISULTATO	PESO OBIETTIVO	% CONSEGUITO	PONDERAZIONE OBIETTIVO
Attuazione piano annuale OO.PP. e quanto individuato con decreto sindacale di attribuzione funzioni	Come da PRO	31.12. 2023	Come da sistema di valutazione del personale di P.O., effettuato dal nucleo di valutazione	50		
Inizio dei lavori centro di raccolta comunale rifiuti e completamento palestra polifunzionale Aia La Croce	Come da PRO	31.12. 2023	Come da sistema di valutazione del personale di P.O., effettuato dal nucleo di valutazione	20		
Inizio lavori "Itinerario storico culturale del Museo dell'Opera senza Autore"	Come da PRO	31.12. 2023	Come da sistema di valutazione del personale di P.O., effettuato dal nucleo di valutazione	15		
PNRR – - Misura 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" - Misura 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" - Misura 1.4.3 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" "ADOZIONE APP IO" - Misura 1.4.3 "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA" - Misura 1.3.1v PIATTAFORMA DIGITALE	Come da PRO	31.12. 2023	Come da sistema di valutazione del personale di P.O., effettuato dal nucleo di valutazione	15		

NAZIONALE DATI ACQUISTO DI UN SERVIZIO						
- Misura 1.4.5 “PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI ”						
- Misura 1.4.4 SPID CIE						

Comune di Sasso di Castalda

Provincia di Potenza

Anno 2023

Responsabile Comandante Area Vigilanza

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORI TEMPORALI	INDICATORI DI RISULTATO	PESO OBIETTIVO	% CONSEGUIMENTO	PONDERAZIONE OBIETTIVO
Funzioni ex art. 107 TUEL 267/2000	Come da PRO	31.12. 2023	Come da sistema di valutazione del personale di P.O., effettuato dal nucleo di valutazione	50		
Coordinamento e vigilanza eventi primavera estate 2023	Come da PRO	31.12. 2023	Come da sistema di valutazione del personale di P.O., effettuato dal nucleo di valutazione	30		
Piano urbano del traffico e ripristino /adeguamento segnaletica stradale	Come da PRO	31.12. 2023	Come da sistema di valutazione del personale di P.O., effettuato dal nucleo di valutazione	20		

Comune di Sasso di Castalda

Provincia di Potenza

Anno 2023

Responsabile Area Affari Generali

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORI TEMPOORALI	INDICATORI DI RISULTATO	PESO OBIETTIVO	% CONSEGUIMENTO	PONDERAZIONE OBIETTIVO
Funzioni ex art. 107 TUEL 267/2000	Come da PRO	31.12. 2023	Come da sistema di valutazione del personale di P.O., effettuato dal nucleo di valutazione	50		
Gestione 1) Gestione Progetti emergenza ospitalità cittadini Ucraini; 2) Gestione Progetti comunali socio assistenziali PUC Work esperienze e servizio civile con relativa rendicontazione ; 3) Censimenti ISTAT 4) Assistenza specialistica domiciliare e scolastica con il Piano d'ambito 5) Gestione bando caregiver, SLA e assegno di cura 6)Gestione bandi, sovvenzioni e contributi 6)Subentro con atti di Stao civile ed elettorato in ANPr 7) Nomina economo comunale	Come da PRO	31.12. 2023	Come da sistema di valutazione del personale di P.O., effettuato dal nucleo di valutazione	30		
1)Gestione gara per il servizio di refezione	Come da PRO	31.12. 2023	Come da sistema di valutazione del personale di	20		

scolastica e attivazione del servizio coincidente con inizio servizio mensa.			P.O., effettuato dal nucleo di valutazione			
--	--	--	--	--	--	--

Comune di Sasso di Castalda

Provincia di Potenza

Anno 2023

Responsabile Area Affari Generali

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORI TEMPOORALI	INDICATORI DI RISULTATO	PESO OBIETTIVO	% CONSEGUIMENTO	PONDERAZIONE OBIETTIVO
Funzioni ex art. 107 TUEL 267/2000	Come da PRO	31.12. 2023	Come da sistema di valutazione del personale di P.O., effettuato dal nucleo di valutazione	50		
Gestione 1) Gestione Progetti emergenza ospitalità cittadini Ucraini; 2) Gestione Progetti comunali socio assistenziali PUC Work esperienze e servizio civile con relativa rendicontazione ; 3) Censimenti ISTAT 4) Assistenza specialistica domiciliare e scolastica con il Piano d'ambito 5) Gestione bando caregiver, SLA e assegno di cura 6)Gestione bandi, sovvenzioni e contributi 6)Subentro con atti di Stao civile ed elettorato in ANPr 7) Nomina economo comunale	Come da PRO	31.12. 2023	Come da sistema di valutazione del personale di P.O., effettuato dal nucleo di valutazione	30		
1)Gestione gara per il servizio di refezione	Come da PRO	31.12. 2023	Come da sistema di valutazione del personale di	20		

scolastica e attivazione del servizio coincidente con inizio servizio mensa.			P.O., effettuato dal nucleo di valutazione			
--	--	--	--	--	--	--

P.E.G. Esercizio 2023 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
00001	SERVIZIO FINANZIARIO	BUONO PINA DONATELLA

Centro 00001 Entrate

Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		498.554,08	483.196,70	564.368,73	482.710,96	482.710,96
Tipologia 0101 Imposte, tasse e proventi assimilati		202.170,00	196.170,00	276.160,91	194.000,00	194.000,00
Categoria 010106 Imposta municipale propria		87.870,00	88.670,00	99.798,28	86.500,00	86.500,00
1.01.01.06.001	1005 IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA - IMU	1.370,00		9.023,44		
1.01.01.06.001	1005.10 NUOVA IMU	86.500,00	86.500,00	88.604,84	86.500,00	86.500,00
1.01.01.06.001	1005.22 IMU 2022 VERSATA SUCCESSIVAMENTE		1.670,00	1.670,00		
1.01.01.06.002	1005.18 IMU ANNUALITA' 2018 DA ACCERTAMENTI		500,00	500,00		
Categoria 010111 Addizionale comunale IRPEF		11.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00
1.01.01.16.001	1006 ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	11.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00
Categoria 01015 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani		102.800,00	97.000,00	163.683,65	97.000,00	97.000,00
1.01.01.51.001	1203 TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI (TARI)	102.800,00	97.000,00	163.683,65	97.000,00	97.000,00
Categoria 01017 Tributo per i servizi indivisibili (TASI)				2.178,98		
1.01.01.76.001	1204 TASI - TASSA SUI SERVIZI			2.178,98		
Tipologia 0301 Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali		296.384,08	287.026,70	288.207,82	288.710,96	288.710,96
Categoria 030101 Fondi perequativi dallo Stato		296.384,08	287.026,70	288.207,82	288.710,96	288.710,96
1.03.01.01.001	1302 FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	296.384,08	287.026,70	288.207,82	288.710,96	288.710,96
Titolo 2 Trasferimenti correnti		346.254,33	195.166,31	385.871,70	190.618,44	190.618,44
Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		346.254,33	195.166,31	385.871,70	190.618,44	190.618,44
Categoria 010101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali		27.857,21	21.675,97	21.675,97	17.128,10	17.128,10
2.01.01.01.001	2002.10 TRASFERIMENTI CORRENTI DA MINISTERI (Elezioni)	9.600,00				
2.01.01.01.001	2002.20 Trasferimento Ministero deguamento indnenità amministratori	3.287,58				
2.01.01.01.001	2001.50 ALTRI TRASFERIMENTI ERARIALI	942,35				
2.01.01.01.001	2001.52 RIMBORSO DELLO STATO PER ADEGUAMENTO INDNENITA' AMMINISTRATORI C. 583-587 ART. 1 LEGGE 234/2021	4.083,28	7.738,29	7.738,29	7.738,29	7.738,29
2.01.01.01.001	2011.17 CONTRIBUTI ERARIALI PER MAGGIORI COSTI ENERGETICI (DL 17/2022)	9.944,00				
2.01.01.01.001	3016.1 TRASFERIMENTO MINISTERIALE PER QUOTA IN FAVORE DEI COMUNI PER RILASCIO CARTE DI IDENTITA' ELETTRONICHE		50,00	50,00	50,00	50,00
2.01.01.01.001	2011.20 CONTRIBUTI ERARIALI PER MAGGIORI COSTI ENERGETICI (DL 179/2022)		3.693,00	3.693,00		
2.01.01.01.001	2002.15 CONTRIBUTI LEGGE 65-87 - per impianti sportivi (U. 6320.15)		5.839,81	5.839,81	5.839,81	5.839,81
2.01.01.01.001	2002.11 TRASFERIMENTI CORRENTI DA PREFETTURA-UFFICIO TERRITORIALE DEL GOVERNO (Elezioni)		854,87	854,87		
2.01.01.01.002	453010.1 TRASFERIMENTI ERARIALI PER RIMBORSO PASTI INSEGNANTI		3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00

Centro 00001						Entrate
Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Categoria 010102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		318.397,12	173.490,34	364.195,73	173.490,34	173.490,34
2.01.01.02.001	2309 COMPENSAZIONE AMBIENTALE IN CAMPO IDRICO PARTE CORRENTE	135.000,00	135.000,00	270.000,00	135.000,00	135.000,00
2.01.01.02.001	4437.50 FONDI PROGARMMA OPERATIVO VAL D'AGRI DGR 610/2020 "PROGETTO RIPOV 2020-2021" INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DI COMPETENZA COMUNALE	157.742,99		55.705,39		
2.01.01.02.001	3502.1 Rata fondo di coesione art. 22 L.R. N. 10/2010	25.654,13	38.490,34	38.490,34	38.490,34	38.490,34
Titolo 3 Entrate extratributarie		32.176,18	43.548,54	61.956,98	27.162,18	27.162,18
Tipologia 0103 Proventi derivanti dalla gestione dei beni			481,12	481,12		
3.01.03.01.003	3203.10 Proventi da concessione servizio illuminazione votiva		481,12	481,12		
Tipologia 0302 Interessi attivi da titoli o finanziamenti a medio - lungo termine		7.568,74	7.568,74	7.568,74	7.568,74	7.568,74
3.03.02.01.001	3301 INTERESSI ATTIVI SU TITOLI DI PROPRIETA' DEL COMUNE	7.568,74	7.568,74	7.568,74	7.568,74	7.568,74
Tipologia 0303 Altri interessi attivi		15,00	1,00	1,28	1,00	1,00
3.03.03.99.999	3302 INTERESSI ATTIVI DIVERSI	15,00	1,00	1,28	1,00	1,00
Tipologia 0499 Altre entrate da redditi da capitale		5.000,00				
3.04.99.99.999	3506.1 GIROCONTO ENTRATE PER FINANZIAMENTO COMPENSI EX ART. 18 L. 109/94	5.000,00				
Tipologia 0502 Rimborsi in entrata		19.592,44	35.497,68	53.905,84	19.592,44	19.592,44
3.05.02.01.001	3503 RECUPERO SPESE PERSONALE EX LSU IN RUOLO SOPRANNUMERARIO	18.592,44	18.592,44	18.592,44	18.592,44	18.592,44
3.05.02.01.001	3507 RECUPERO QUOTA SPESE PER SEGRETERIA CONVENZIONATA			17.451,60		
3.05.02.03.004	3502 INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	1.000,00	16.210,81	17.167,37	1.000,00	1.000,00
3.05.02.03.004	3503.1 SOMME RICEVUTE DA ALTRI ENTI PER SERVIZI PRESTATI DA NS PERSONALE		694,43	694,43		
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		503.000,00	503.000,00	503.540,25	503.000,00	503.000,00
Tipologia 0101 Altre ritenute		280.000,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00
9.01.01.02.001	6002.12 RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA (SPLIT PAYMENT)	280.000,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00
Tipologia 0102 Ritenute su redditi da lavoro dipendente		140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00
9.01.02.01.001	6002.10 RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DI LAVORO DIPENDENTE PER CONTO TERZI	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
9.01.02.02.001	6001.10 RITENUTE PREVID. ED ASSISTENZIALI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
9.01.02.99.999	6003.10 ALTRE RITENUTE PER CONTO DI TERZI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Tipologia 0103 Ritenute su redditi da lavoro autonomo		40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
9.01.03.01.001	6002.11 RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Tipologia 0199 Altre entrate per partite di giro		13.000,00	13.000,00	13.540,25	13.000,00	13.000,00
9.01.99.01.001	6010.10 ENTRATE PER SPESE NON ANDATE A BUON FINE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
9.01.99.03.001	6006 RIMBORSO DI ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	3.000,00	3.000,00	3.540,25	3.000,00	3.000,00
Tipologia 0299 A tre entrate per conto terzi		30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
9.02.99.99.999	6005 ALTRE ENTRATE PER SERVIZI CONTO TERZI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Totale Entrate		1.379.984,59	1.224.911,55	1.515.737,66	1.203.491,58	1.203.491,58

Centro 00001						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		299.050,84	246.199,17	293.684,81	249.760,33	249.750,33
Programma 01.0 Organi istituzionali		40.958,04	41.253,04	41.478,04	41.253,04	41.253,04
Titolo 1 Spese correnti		40.958,04	41.253,04	41.478,04	41.253,04	41.253,04
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente		2.509,56	2.754,56	2.754,56	2.754,56	2.754,56
1.02.01.01.001	1170.10 IRAP ORGANI ISTITUZIONALI	2.509,56	2.754,56	2.754,56	2.754,56	2.754,56
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		38.448,48	38.498,48	38.723,48	38.498,48	38.498,48
1.03.01.02.001	1120.10 Carta, cancelleria e stampati Orgni Istituzionali	300,00	350,00	575,00	350,00	350,00
1.03.01.02.008	1120.11 Materiali e strumenti Organi Istituzionali	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
1.03.02.01.001	1130.10 Indennità Organi Istituzionali	32.406,48	32.406,48	32.406,48	32.406,48	32.406,48
1.03.02.01.008	1130.36 Organismi e altre Commissioni istituiti presso l'Ente (Revisore dei C.)	4.842,00	4.842,00	4.842,00	4.842,00	4.842,00
1.03.02.02.001	1130.40 Rimborso spese viaggio Organo di revisione	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00
Programma 01.02 Segreteria generale		92.312,70	65.313,80	81.034,83	62.485,30	62.475,30
Titolo 1 Spese correnti		92.312,70	65.313,80	81.034,83	62.485,30	62.475,30
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente		74.755,50	50.508,64	57.535,89	50.508,64	50.508,64
1.01.01.01.001	1200.11 Arretrati contrattuali	15.404,98	1.076,48	1.076,48	1.076,48	1.076,48
1.01.01.01.001	12002022.10 ARRETRATI CONTRATTUALI 2019-2021 UFFICIO TRIBUTI	1.322,48				
1.01.01.01.002	1200.10 Retribuzioni Ufficio Segreteria - Tributi	39.988,00	35.595,52	39.689,30	35.595,52	35.595,52
1.01.01.01.004	1210.10 DIRITTI DI ROGITO	4.889,00	3.000,00	4.320,39	3.000,00	3.000,00
1.01.02.01.001	1200.20 Contributi obbligatori Ufficio Segreteria - Tributi	9.930,00	8.572,51	9.604,38	8.572,51	8.572,51
1.01.02.01.001	1210.20 ONERI CONTRIBUTIVI SU DIRITTI DI ROGITO	1.164,00	714,00	1.028,25	714,00	714,00
1.01.02.01.001	1200.21 INAIL UFFICIO SEGRETERIA-TRIBUTI	275,00	275,00	541,96	275,00	275,00
1.01.02.01.001	12002022.20 CONTRIBUTI SU ARRETRATI CONTRATTUALI 2019-2021 UFFICIO TRIBUTI	387,04				
1.01.02.01.003	1200.30 Contributi ex INADEL Ufficio Segreteria - Tributi	1.395,00	1.275,13	1.275,13	1.275,13	1.275,13
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente		3.968,70	3.316,66	3.790,65	3.316,66	3.316,66
1.02.01.01.001	1270.10 IRAP SEGRETERIA	3.438,00	3.061,66	3.423,42	3.061,66	3.061,66
1.02.01.01.001	1270.50 IRAP SU DIRITTI DI ROGITO	416,00	255,00	367,23	255,00	255,00
1.02.01.01.001	12702022.10 IRAP SU ARRETRATI CONTRATTUALI 2019-2021 UFFICIO TRIBUTI	114,70				
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		13.588,50	11.488,50	18.399,18	8.660,00	8.650,00
1.03.01.02.001	1220.10 Carta, cancelleria e stampati Ufficio Segreteria	500,00	400,00	775,00	410,00	400,00
1.03.02.04.999	1230.32 Acquisto servizi per formazione specialistica	374,75	1.000,00	3.165,60	750,00	750,00
1.03.02.11.999	1230.34 ALTRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE N.A.C.	1.000,00	1.000,00	1.976,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.13.999	1250.41 SPESE GESTIONE FONDI RIPOV 2022	2.588,50	2.588,50	2.588,50		
1.03.02.16.002	1230.22 Spese postali	4.625,25	2.000,00	2.148,13	2.000,00	2.000,00
1.03.02.17.002	1230.10 Oneri per i servizi di tesoreria	4.500,00	4.500,00	7.745,95	4.500,00	4.500,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti				1.309,11		
1.04.02.05.999	1250.20 Traserimenti a privati			1.309,11		

Centro 00001							Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025	
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa			
Programma 01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		71.689,58	69.585,78	75.603,50	66.693,71	66.693,71	
Titolo 1 Spese correnti		71.689,58	69.585,78	75.603,50	66.693,71	66.693,71	
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente		51.499,60	52.718,66	54.564,95	52.718,66	52.718,66	
1.01.01.01.001	13002022.10 ARRETRATI CONTRATTUALI 2019-2021 UFFICIO RAGIONERIA	1.518,15					
1.01.01.01.002	1300.10 Retribuzioni Ufficio Ragioneria	38.457,00	41.121,18	42.475,68	41.121,18	41.121,18	
1.01.02.01.001	1300.20 Contributi obbligatori Ufficio Ragioneria	9.541,00	9.897,67	10.259,05	9.897,67	9.897,67	
1.01.02.01.001	1300.21 INAIL UFFICIO RAGIONERIA	182,00	182,00	312,41	182,00	182,00	
1.01.02.01.001	13002022.20 CONTRIBUTI SU ARRETRATI CONTRATTUALI 2019-2021 UFFICIO RAGIONERIA	429,45					
1.01.02.01.003	1300.30 Contributi ex INADEL Ufficio Ragioneria	1.372,00	1.517,81	1.517,81	1.517,81	1.517,81	
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente		3.447,68	3.534,91	3.650,04	3.534,91	3.534,91	
1.02.01.01.001	1370.10 IRAP UFFICIO FINANZIARIO	3.317,00	3.534,91	3.650,04	3.534,91	3.534,91	
1.02.01.01.001	13702022.10 IRAP SU ARRETRATI CONTRATTUALI 2019-2021 UFFICIO RAGIONERIA	130,68					
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		15.754,30	11.632,21	14.700,51	9.608,14	9.608,14	
1.03.01.01.002	1320.10 Pubblicazioni Ufficio Ragioneria		500,00	500,00			
1.03.01.02.006	1320.23 Materiale informatico Ufficio Ragioneria	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	
1.03.01.02.999	1320.20 Altri materiali di consumo Ufficio Ragioneria	500,00	250,00	250,00	250,00	250,00	
1.03.02.11.999	1330.10 Altre prestazioni professionali Ufficio Ragioneria	14.754,30	10.382,21	13.450,51	8.858,14	8.858,14	
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti		988,00	1.700,00	2.688,00	832,00	832,00	
1.04.01.02.003	8130.26 QUOTA FITTO UFFICI CIRCOSTRIZIONALE DEL LAVORO MARSICOVETERE	988,00	1.700,00	2.688,00	832,00	832,00	
Programma 01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		3.000,00	2.000,00	13.949,94	1.500,00	1.500,00	
Titolo 1 Spese correnti		3.000,00	2.000,00	13.949,94	1.500,00	1.500,00	
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		2.500,00	1.500,00	3.846,75	1.000,00	1.000,00	
1.03.01.02.999	1320.20 Altri beni e materiali di consumo Ufficio Tributi	500,00	500,00	500,00	250,00	250,00	
1.03.02.04.999	1430.10 ACQUISTO DI SERVIZI PER FORMAZIONE SPECIALISTICA	2.000,00	1.000,00	3.346,75	750,00	750,00	
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti		500,00	500,00	9.603,19	500,00	500,00	
1.04.01.02.002	1450.11 Tributo provinciale deposito in discarica dei rifiuti solidi	500,00	500,00	9.603,19	500,00	500,00	
1.09.02.01.001	1450.10 RIMBORSO TRIBUTI COMUNALI	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	
Programma 01.00 Ufficio tecnico		31.552,75	33.157,64	35.949,29	43.572,38	43.572,38	
Titolo 1 Spese correnti		51.552,75	33.157,64	35.949,29	43.572,38	43.572,38	
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente		14.866,32	14.866,32	14.866,32	14.866,32	14.866,32	
1.01.01.01.001	16002022.10 ARRETRATI CONTRATTUALI 2019-2021 UFFICIO TECNICO	1.486,32					
1.01.01.01.002	1000.10 Retribuzioni Ufficio Tecnico	31.380,00	23.001,70	23.451,70	31.700,33	31.700,33	
1.01.01.01.004	1161.5 Compensi ex art. 18 L. 109/94	3.698,78					
1.01.02.01.001	1000.20 Contributi obbligatori Ufficio Tecnico	6.077,00	7.107,00	6.107,00	7.107,00	7.107,00	
1.01.02.01.001	1600.21 INAIL UFFICIO TECNICO	446,00	446,00	892,00	133,43	133,43	

Centro 00001						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.01.02.01.001	1161.6	Oneri su compensi ex art. 18 L. 109/94	986,83			
1.01.02.01.001	16002022.20	CONTRIBUTI SU ARRETRATI CONTRATTUALI 2019-2021 UFFICIO TECNICO	457,59			
1.01.02.01.003	1600.30	Contributi ex INADEL Ufficio Tecnico	1.134,00	1.269,43	1.269,43	1.258,59
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			3.164,23	2.042,20	2.190,95	2.739,96
1.02.01.01.001	1670.10	IRAP UFFICIO TECNICO	2.721,00	2.042,20	2.190,95	2.739,96
1.02.01.01.001	1167.1	IRAP SU COMPENSI EX ART. 18 L. 109/94	314,39			
1.02.01.01.001	16702022.10	IRAP SU ARRETRATI CONTRATTUALI 2019-2021 UFFICIO TECNICO	128,84			
Programma 01.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			18.851,36	13.362,75	14.469,69	12.899,04
Titolo 1 Spese correnti			18.851,36	13.362,75	14.469,69	12.899,04
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			17.275,30	12.249,43	13.263,38	12.095,64
1.01.01.01.001	17002022.10	ARRETRATI CONTRATTUALI 2019-2021 UFFICIO ANAGRAFE	984,79			
1.01.01.01.002	1700.10	Retribuzioni Ufficio Anagrafe - Stato Civile	11.794,00	9.451,52	10.192,26	9.451,52
1.01.02.01.001	1700.20	Contributi obbligatori Ufficio Anagrafe - Stato Civile	3.050,00	2.249,52	2.522,73	2.249,52
1.01.02.01.001	1701.20	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE CONSULTAZIONI ELETTORALI	611,64			
1.01.02.01.001	1700.21	INAIL UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	132,00	132,00	132,00	132,00
1.01.02.01.001	17002022.20	CONTRIBUTI SU ARRETRATI CONTRATTUALI 2019-2021 UFFICIO ANAGRAFE	267,87			
1.01.02.01.001	1701.201	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE CONSULTAZIONI ELETTORALI CON ONERI NON A CARICO DELL'ENTE		153,79	153,79	
1.01.02.01.003	1700.30	Contributi ex INADEL Ufficio Anagrafe - S.C.	435,00	262,60	262,60	262,60
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			1.576,06	1.113,32	1.206,31	803,40
1.02.01.01.001	1770.10	IRAP UFFICIO DEMOGRAFICO	1.085,00	803,40	896,39	803,40
1.02.01.01.001	1771.10	IRAP STRAORDINARIO CONSULTAZIONI ELETTORALI	407,00	255,00	255,00	
1.02.01.01.001	17702022.10	IRAP SU ARRETRATI CONTRATTUALI 2019-2021 UFFICIO ANAGRAFE	84,06			
1.02.01.01.001	1771.101	IRAP STRAORDINARIO CONSULTAZIONI ELETTORALI CON ONERI NON A CARICVO DELL'ENTE		54,92	54,92	
Programma 01.08 Statistica e sistemi informativi				169,30	169,30	
Titolo 1 Spese correnti				169,30	169,30	
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente				169,30	169,30	
1.02.01.01.001	1750.4	IRAP SU COMPENSI AL PERSONALE DIPENDENTE PER INDAGINI STATISTICHE SVOLTE PER CONTI DI TERZI		169,30	169,30	
Programma 01.11 Altri servizi generali			20.686,41	21.356,86	31.030,22	21.356,86
Titolo 1 Spese correnti			20.686,41	21.356,86	31.030,22	21.356,86
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			18.415,41	19.966,84	28.924,21	19.966,84
1.01.01.01.004	1800.10	Retribuzioni Salario Accessorio	11.852,61	15.276,73	22.329,19	15.276,73
1.01.02.01.001	1800.20	Contributi obbligatori Salario Accessorio	2.740,54	4.381,37	6.286,28	4.381,37
1.01.02.01.001	1200.12	CONTRIBUTI SU ARRETRATI CONTRATTUALI	3.822,26	308,74	308,74	308,74
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			2.271,00	1.390,02	2.106,01	1.390,02
1.02.01.01.001	1870.10	IRAP SU SALARIO ACCESSORIO	978,77	1.298,52	2.014,51	1.298,52

Centro 00001						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.02.01.01.001	1270.20	IRAP SU ARRETRATI CONTRATTUALI	1.292,23	91,50	91,50	91,50
Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza			57.073,94	41.299,37	43.394,90	36.448,88
Programma 03.0 Polizia locale e amministrativa			57.073,94	41.299,37	43.394,90	36.448,88
Titolo 1 Spese correnti			57.073,94	41.299,37	43.394,90	36.448,88
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			51.006,40	37.346,56	38.971,26	33.268,26
1.01.01.01.001	31002022.10	ARRETRATI CONTRATTUALI 2019-2021 UFFICIO VIGILANZA	1.920,84			
1.01.01.01.002	3100.10	Retribuzioni Ufficio P.M.	37.017,00	28.429,68	29.544,90	25.227,54
1.01.02.01.001	3100.20	Contributi obbligatori Ufficio P.M.	9.412,00	6.867,96	7.190,77	6.105,84
1.01.02.01.001	3100.21	INAIL UFFICIO P.M.	379,00	379,00	565,67	379,00
1.01.02.01.001	31002022.20	CONTRIBUTI SU ARRETRATI CONTRATTUALI 2019-2021 UFFICIO VIGILANZA	561,56			
1.01.02.01.002	3100.40	QUOTE FONDO PERSEO A CARICO DELL'ENTE - PERSONALE AREA VIGILANZA		350,00	350,00	350,00
1.01.02.01.003	3100.30	Contributi ex INADEL Ufficio P.M.	1.716,00	1.319,92	1.319,92	1.205,88
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			3.367,54	2.452,81	2.523,64	2.180,62
1.02.01.01.001	3170.10	IRAP UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	3.201,00	2.452,81	2.523,64	2.180,62
1.02.01.01.001	31702022.10	IRAP SU ARRETRATI CONTRATTUALI 2019-2021 UFFICIO VIGILANZA	166,54			
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			2.700,00	1.500,00	1.900,00	1.000,00
1.03.02.02.001	1300.50	Rimborso spese viaggio (Dipendenti in convegnioe assegnati all'area di vigilanza)	2.700,00	1.500,00	1.900,00	1.000,00
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			79.825,71	73.620,95	75.281,60	73.620,95
Programma 09.0 Rifiuti			5.180,40		1.235,65	
Titolo 1 Spese correnti			5.180,40		1.235,65	
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			124,90			
1.01.01.01.001	95002022.10	ARRETRATI CONTRATTUALI 2019-2021 SERVIZIO N.U.	96,26			
1.01.02.01.001	95002022.20	CONTRIBUTI SU ARRETRATI CONTRATTUALI 2019-2021 SERVIZIO N.U.	28,64			
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			8,35			
1.02.01.01.001	95702022.10	IRAP SU ARRETRATI CONTRATTUALI 2019-2021 UFFICIO SERVIZIO N.U.	8,35			
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			5.047,15		1.235,65	
1.04.03.99.999	1963.16	RIDUZIONI TARI IN FAVORE DI IMPRESE CON ATTIVITA' LIMITATA A CAUSA DELLA PANDEMIA DA COVID19 (Fondo art. 6 c. 1 DL 73/21)	5.047,15		1.235,65	
Programma 09.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione			74.645,31	73.620,95	74.045,95	73.620,95
Titolo 1 Spese correnti			74.645,31	73.620,95	74.045,95	73.620,95
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			70.044,14	69.020,90	69.445,90	69.020,90
1.01.01.01.001	96102022.10	ARRETRATI CONTRATTUALI 2019-2021 UFFICIO MANUTENZIONI	3.149,45			
1.01.01.01.002	9610.10	Retribuzioni Servizio Manutenzione Aree	50.386,00	53.071,59	53.289,82	53.071,59
1.01.02.01.001	9610.20	Contributi obbligatori Servizio Manutenzione Aree	12.679,00	12.879,75	12.879,75	12.879,75
1.01.02.01.001	9610.21	INAIL SERVIZIO MANUTENZIONE VIABILITA'	520,00	520,00	726,77	520,00
1.01.02.01.001	96102022.20	CONTRIBUTI SU ARRETRATI CONTRATTUALI 2019-2021 UFFICIO MANUTENZIONI	921,69			

Centro 00001						Uscite	
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025	
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa			
1.01.02.01.003	9610.30	Contributi ex INADEL Servizio Manutenzione Aree	2.388,00	2.549,56	2.549,56	2.549,56	2.549,56
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			4.601,17	4.600,05	4.600,05	4.600,05	4.600,05
1.02.01.01.001	9670.10	IRAP SERVIZIO MANUTENZIONI	4.328,00	4.600,05	4.600,05	4.600,05	4.600,05
1.02.01.01.001	96702022.1C	IRAP SU ARRETRATI CONTRATTUALI 2019-2021 UFFICIO MANUTENZIONI	273,17				
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità'			28.419,40	26.791,54	26.887,97	26.791,54	26.791,54
Programma 10.0 Viabilità' e infrastrutture stradali			28.419,40	26.791,54	26.887,97	26.791,54	26.791,54
Titolo 1 Spese correnti			28.419,40	26.791,54	26.887,97	26.791,54	26.791,54
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			26.675,01	25.117,27	25.213,70	25.117,27	25.117,27
1.01.01.01.001	81002022.10	ARRETRATI CONTRATTUALI 2019-2021 SERVIZIO VIABILITA'	1.168,92				
1.01.01.01.002	8100.10	Retribuzioni Servizio Viabilità	19.253,00	19.316,96	19.316,96	19.316,96	19.316,96
1.01.02.01.001	8100.20	Contributi obbligatori Servizio Viabilità	4.812,00	4.687,80	4.687,80	4.687,80	4.687,80
1.01.02.01.001	8100.21	INAIL SERVIZIO VIABILITA'	186,00	186,00	282,43	186,00	186,00
1.01.02.01.001	81002022.20	CONTRIBUTI SU ARRETRATI CONTRATTUALI 2019-2021 SERVIZIO VIABILITA'	342,09				
1.01.02.01.003	8100.30	Contributi ex INADEL Servizio Viabilità	913,00	926,51	926,51	926,51	926,51
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			1.744,39	1.674,27	1.674,27	1.674,27	1.674,27
1.02.01.01.001	8170.10	IRAP SERVIZIO VIABILITA'	1.643,00	1.674,27	1.674,27	1.674,27	1.674,27
1.02.01.01.001	81702022.10	IRAP SU ARRETRATI CONTRATTUALI 2019-2021 SERVIZIO VIABILITA'	101,39				
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			50.000,00	18.703,09	55.517,62	5.529,43	5.529,43
Programma 12.05 Interventi per le famiglie			50.000,00	18.703,09	55.517,62	5.529,43	5.529,43
Titolo 1 Spese correnti			50.000,00	18.703,09	55.517,62	5.529,43	5.529,43
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente				5.183,02	5.183,02	5.183,02	5.183,02
1.01.01.01.006	10100.10	SPESE PER IL PERSONALE AREA SOCIALE		4.075,30	4.075,30	4.075,30	4.075,30
1.01.02.01.001	10100.20	ONERI CPDEL SU PERSONALE AREA SOCIALE		969,93	969,93	969,93	969,93
1.01.02.01.001	10100.21	ONERI INADEL SU PERSONALE AREA SOCIALE		117,37	117,37	117,37	117,37
1.01.02.01.001	10100.30	INAIL SU PERSONALE AREA SOCIALE		20,42	20,42	20,42	20,42
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente				346,41	346,41	346,41	346,41
1.02.01.01.001	10170.10	IRAP SU PERSONALE AREA SOCIALE		346,41	346,41	346,41	346,41
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			50.000,00	13.173,66	49.988,19		
1.04.02.02.999	10431.10	TRASFERIMENTI A FAMIGLIE PER SOSTEGNO COSTI RACCOLTA RSU (FONDI RIPOV 2022)	50.000,00	13.173,66	49.988,19		
Missione 14 Sviluppo economico e competitività'			25.296,71				
Programma 14.01 Industria PMI e Artigianato			25.296,71				
Titolo 1 Spese correnti			25.296,71				
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			25.296,71				
1.04.03.99.999	1963.19	CONTRIBUTI ALLE IMPRESE DANNEGGIATE DALL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID19	25.296,71				
Missione 20 Fondi e accantonamenti			77.540,38	55.135,00	50.000,00	55.135,00	55.135,00

Centro 00001							Uscite	
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022		Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025	
		Previsione definitiva		Competenza	Cassa			
Programma 20.01 Fondo di riserva		5.171,08		5.698,08	50.000,00	5.698,08	5.698,08	
Titolo 1 Spese correnti						5.171,08	5.698,08	
Macroaggregato 10 Altre spese c			rrenti			5.171,08	5.698,08	
1.10.01.01.001 1811.10			FONDO DI RISERVA			5.171,08	5.698,08	
1.10.01.01.001 1812.10			FONDO DI RISERVA DI CASSA					
Programma 20.02 Fondo crediti di dubbia esigibilità					47.472,65	31.779,64		
Titolo 1 Spese cc renti						47.472,65	31.779,64	
Macroaggregato 10 Altre spese c			rrenti			47.472,65	31.779,64	
1.10.01.03.001 1810.10			FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'			47.472,65	31.779,64	
Programma 20.03 Altri fondi						24.896,65	17.657,28	
Titolo 1 Spese cc renti						24.896,65	17.657,28	
Macroaggregato 10 Altre spese c			rrenti			24.896,65	17.657,28	
1.10.01.99.999 1200.1			FONDO DI GARANZIA DEBITI COMMERCIALI			24.896,65	17.657,28	
Missione 50 Debito pubblico						27.664,00	27.664,00	
Programma 50.0 Quota interess			ammortamento mutui e prestiti obbligazionari			4.563,00	3.929,00	
Titolo 1 Spese correnti						4.563,00	3.929,00	
Macroaggregato 07 Interessi passivi					4.563,00	3.929,00	3.929,00	
1.07.05.04.003 12160.10			INTERESSI PASSIVI DISTRIBUZIONE GAS			3.128,00	2.772,00	
1.07.05.04.003 6260.10			INTERESSI PASSIVI POLIFUNZIONALE ANNUNZIATA			1.435,00	1.157,00	
Programma 50.02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari					23.101,00	23.735,00	23.735,00	
Titolo 4 Rimborso Prestiti						23.101,00	23.735,00	
Macroaggregato 03 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					23.101,00	23.735,00	23.735,00	
4.03.01.04.003 30133.10	Rimborso mutui Cassa DD. PP. - Gestione CDP SpA	12.017,00		12.651,00	12.651,00	13.318,00	14.122,00	
4.03.01.04.999 30133.30	Rimborso quota capitale mutui Istituto Credito Sportivo	11.084,00		11.084,00	11.084,00	11.084,00	11.084,00	
Missione 99 Servizi per conto terzi		503.000,00		503.000,00	510.089,91	503.000,00	503.000,00	
Programma 99.01 Servizi per conto terzi e Partite di giro		503.000,00		503.000,00	510.089,91	503.000,00	503.000,00	
Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		503.000,00		503.000,00	510.089,91	503.000,00	503.000,00	
Macroaggregato 01 Uscite per partite di giro		473.000,00		473.000,00	476.014,47	473.000,00	473.000,00	
7.01.01.02.001 40002.12	VERSAMENTO DELLE RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA (SPLIT PAYMENT)	280.000,00		280.000,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00	
7.01.02.01.001 40002.10	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DI LAVORO DIPENDENTE PER CONTO TERZI	80.000,00		80.000,00	81.368,47	80.000,00	80.000,00	
7.01.02.02.001 40001.10	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE	50.000,00		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	
7.01.02.99.999 40003.10	VERSAMENTO ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	10.000,00		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
7.01.03.01.001 40002.11	VERSAMENTI DI RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI	40.000,00		40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	
7.01.03.01.001 40002.11	VERSAMENTI DI RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI	10.000,00		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
7.01.99.03.001 40006.10	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER SERVIZIO ECONOMATO	3.000,00		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	

Centro 00001			Uscite			
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Macroaggregato 02 Uscite per conto terzi		30.000,00	30.000,00	34.075,44	30.000,00	30.000,00
7.02.99.99.999	40005.11 ALTRE USCITE PER CONTO TERZI N.A.C.	30.000,00	30.000,00	34.075,44	30.000,00	30.000,00
Totale Uscite		1.147.870,98	992.413,12	1.082.520,81	977.950,13	978.040,13

P.E.G. Esercizio 2023 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
00002	UFFICIO TECNICO	ROSSI ASSUNTA MARIA ANTONIETTA

Centro 00002 Entrate

Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale			709.362,51			
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		415,00		7,70		
Tipologia 0101 Imposte, tasse e proventi assimilati		415,00		7,70		
Categoria 010152 Tassa occupazione spazi e aree pubbliche		415,00		7,70		
1.01.01.52.001	1201 TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE (TOSAP)	415,00		7,70		
Titolo 2 Trasferimenti correnti		221.995,16	192.045,21	281.928,99	145.000,00	
Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		221.995,16	192.045,21	272.028,99	145.000,00	
Categoria 010101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali		9.943,76	47.427,00	47.427,00	145.000,00	
2.01.01.01.001	2022.9 RISORSE RESIDUE PATTI TERRITORIALI DECRETO MINISTERO SVILUPPO 30.07.21 - COSTRUZIONI DI RETI DI INTEGRAZIONE LUOGHI CULTURA E TRADIZIONI				145.000,00	
2.01.01.01.001	2011.18 CONTRIBUTI ERARIALI PER MAGGIORI COSTI ENERGETICI (DL 115/2022)	9.943,76				
2.01.01.01.001	12023.1 PNRR - Entrate - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - M1C1, MITD -1.2 -CUP C41C23000350006 - Migrazione al cloud dei servizi digitali dell'Amministrazione		47.427,00	47.427,00		
Categoria 01010 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		202.051,40	144.618,21	224.601,99		
2.01.01.02.001	2307 CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI CULTURALI ED ARTISTICHE	14.201,14		12.000,00		
2.01.01.02.001	202022.1 TRASFERIMENTI PER MISURE COMPENSATIVE ESTRAZIONI PETROLIFERE (Aliandro)	11.000,00				
2.01.01.02.001	4437.51 TRASFERIMENTI FONDI RIPOV ASSEGNAZIONE D.D. 15BI.2021/D.00159 01.12.2021 - ANNUALITA' RIPOV 2022	176.850,26	144.618,21	212.601,99		
Tipologia 0103 Trasferimenti correnti da Imprese		10.000,00		9.900,00		
Categoria 010302 Altri trasferimenti correnti da imprese		10.000,00		9.900,00		
2.01.03.02.999	2308.11 TRASFERIMENTO CONTRIBUTO GAL PERCORSI S.R.L. PER AZIONE DI PROMOZIONE E MARKETING TERRITORIALE BANDO RITROVARSI"	10.000,00		9.900,00		
Titolo 3 Entrate extratributarie		188.682,54	117.170,00	180.924,30	114.710,00	114.710,00
Tipologia 0101 Vendita di beni		50.000,00				
3.01.01.01.003	30100.1 PROVENTI DA TAGLIO BOSCHI	50.000,00				
Tipologia 0103 Proventi derivanti dalla gestione dei beni		135.082,54	113.570,00	175.761,92	111.110,00	111.110,00
3.01.03.01.001	3203 CENSI, CANONI E ALTRE PRESTAZIONI ATTIVE	5.760,54	3.000,00	1.829,49	1.540,00	1.540,00
3.01.03.01.003	3204 PROVENTI E RENDITE PATRIMONIALI DIVERSI	500,00	500,00	3.380,45	500,00	500,00
3.01.03.01.003	3204.2 PROVENTI SU CONSUMI GAS SUL TERRITORIO COMUNALE	30.000,00	11.661,00	33.808,25	11.661,00	11.661,00
3.01.03.02.001	3204.20 PROVENTI LOCAZIONE TERRENO IMPIANTO TELEFONIA MOBILE	3.000,00	3.000,00	3.621,65	3.000,00	3.000,00
3.01.03.02.001	3204.40 FITTO TERRENO LOCALITA' C.DA CERASA	10.024,00	10.024,00	31.509,16	10.024,00	10.024,00

Centro 00002							Entrate	
Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025	
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa			
3.01.03.02.001	3204.60	FITTO AREA LOCALITA' MADONNA DEL SASSO	700,00	700,00	2.100,00	700,00	700,00	
3.01.03.02.001	3204.1	PROVENTI IMPIANTI FOTOVOLTAICI SU EDIFICI COMUNALI	20.000,00	21.000,00	26.770,36	20.000,00	20.000,00	
3.01.03.02.002	3202.10	PROVENTI LOCAZIONE IMMOBILI VIA MANCA	4.875,00	4.875,00	12.675,00	4.875,00	4.875,00	
3.01.03.02.002	3202.30	FITTO LOCALI AMBULATORIO ASP	2.080,00	2.080,00	667,47	2.080,00	2.080,00	
3.01.03.02.002	3202.50	FITTO IMMOBILE EX CENTRO SOCIALE	2.000,00	2.000,00	4.610,80	2.000,00	2.000,00	
3.01.03.02.002	3204.70	PROVENTI CANONE ATTRATTORE PONTE ALLA LUNA	30.000,00	30.000,00	11.220,00	30.000,00	30.000,00	
3.01.03.02.002	3204.45	PROVENTI DA LOCAZIONE AREA PISTA DA SCI ARTIFICIALE	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	
3.01.03.02.002	3202.11	PROVENTI FITTO LOCALI CEA	4.521,00	2.260,00	2.260,00	2.260,00	2.260,00	
3.01.03.02.002	3202.12	PROVENTI FITTO FABBRICATO VIA R. BENEVENTANI (CENTRO LAVORAZIONE ERBE OFFICINALI)	4.240,00	5.088,00	5.088,00	5.088,00	5.088,00	
Tipologia 0202 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			3.500,00	3.500,00	5.072,34	3.500,00	3.500,00	
3.02.02.01.004	3101	PROVENTI DA SANZIONI VIOLAZIONE NORME CODICE DELLA STRADA	3.500,00	3.500,00	5.072,34	3.500,00	3.500,00	
Tipologia 0203 Entrate da Imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			100,00	100,00	90,04	100,00	100,00	
3.02.03.99.001	3007	SANZIONI AMMINISTRATIVE	100,00	100,00	90,04	100,00	100,00	
Titolo 4 Entrate in conto capitale			3.694.980,69	4.426.689,46	4.027.032,32	6.151.686,79	3.561.175,05	
Tipologia 0201 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			3.562.577,72	4.329.842,35	3.912.406,48	6.131.678,79	3.541.167,05	
4.02.01.01.001	4207	FONDI MISE RISTRUTTURAZIONE IMMOBILE PER LABORATORIO			70.596,82			
4.02.01.01.001	4210.1	Risorse per Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici per interventi di adeguamento e adattamento funzionale aule didattiche per emergenza COVID19			2.995,10			
4.02.01.01.001	4421.1	FONDI DECRETO 11.11.2020 CONTRIBUTI AGGIUNTIVI DECRETI 14 E 30.01.2020	4.541,60		9.314,52			
4.02.01.01.001	4421.4	FONDI PROGRAMMA EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ART. 30 C.14BIS D.L.30.04.2019 34 - (lavori di messa in sicurezza strade comunali Piano la Pietra Aia la Croce)	3.296,99					
4.02.01.01.001	2022.1	RISORSE EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO SOSTENIBILE ART.1 COMMA 29 LEGGE BILANCIO 2020,LEGGE 27 DICEMBRE 2019, N. 160 ANNO 2022	50.000,00		47.632,66			
4.02.01.01.001	2022.2	RISORSE PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI DEI MARCIAPIEDI E DELL'ARREDO URBANO -LEGGE 30 DICEMBRE 2021 N. 234 ART.1 COMMI DA 407 A 413 DECRETO 14 GENNAIO 2022 (CAP. U. 2022001.2)	10.000,00	5.000,00	6.982,39			
4.02.01.01.001	2023.3	RISORSE MESSA IN SICUREZZA SCUOLE, STRADE, EDIFICI PUBB. E PATR. COM. E PER L'ABBATT. BARR. ARCHITETT. NONCHE' INT. EFFICIENT. ENERG. E SVIL. SOSTENIB. ART.30 COM 14BIS D.L. 30/04/2019 N.34 D.18GEN22 (CAP.U 2023.3)	84.168,33	2.083,27	42.084,16			
4.02.01.01.001	2022.5	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI PER INVESTIMENTI IN INFRASTRUTTURE SOCIALI. DPCM DEL 17 LUGLIO 2020- ANNO 2022 (CAP. U 2022001.5)	12.965,00		12.932,00			
4.02.01.01.001	2022.8	Patti territoriali art.3 com1decreto 30/09/2020 Mini.Svil.Econ.Econ.e Finanza,G.U.n.19del 25/01/21decreto incentivi alle imprese Min.Svil. Econ. 30/07/ 21,G.U.232 del 28/09/ 21Basilicata Nord Occident (CAP.U. 2022001.8)				400.000,00		
4.02.01.01.001	2022.10	RISORSE PER INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DA RISCHIO IDROGEOLOGICO NEL CENTRO ABITATO				1.000.000,00		

Centro 00002						Entrate	
Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
4.02.01.01.001	2022.11	RISORSE PER LA TUTELA E LA VALORIZZAZIONE DI AREE VERDI-PERCORSI ED EMERGENZE NATURALISTICHE DI PREGIO PER SCOPI SCIENTIFICI ED EDUCATIVI				500.000,00	
4.02.01.01.01	2022.12	FONDO PER LA PROGETTAZIONE TERRITORIALE DL 121/2021 CONV. IN LEGGE 156/2021	14.044,51	152,30			
4.02.01.01.001	2022.13	INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO A RISCHIO IDROGEOLOGICO LOCALITA' CALVARIO SPINTURO- (CONTRIBUTO PER PROGETTAZIONE: ART1C. DA 51 A 58 L.27/12/2019 N.160) PNRR		143.322,00	143.322,00	1.900.000,00	
4.02.01.01.001	2022.14	ADEGUAMENTO, COMPLETAMENTO E EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CAMPO SPORTIVO COMUNALE (CONTRIBUTO PER PROGETTAZIONE: ART1C. DA 51 A 58 L.27/12/2019 N.160) PNRR		102.054,00	102.054,00	1.250.000,00	
4.02.01.01.001	2022.15	INTERVENTO DI RIGENERAZIONE URBANA, AMBIENTALEE SOCIALE LOCALITA'RIONE ARIELLA (CONTRIBUTO PER PROGETTAZIONE: ART1C. DA 51 A 58 L.27/12/2019 N.160) -(PNRR)		40.946,00	40.946,00	750.000,00	
4.02.01.01.001	2022.16	FONDI PNRR - RISORSE EFFICIENTAMENTO ENERGETICO TEATRO COMUNALE MARIELE VENTRE	200.000,00	200.000,00		100.000,00	
4.02.01.01.001	2022.17	FONDI PNRR- MISURA 1.4.3 APP IO	12.150,00				
4.02.01.01.001	2022.18	FONDI PNRR - MISURA 1.4.3 PagoPA	13.354,00				
4.02.01.01.001	2022.19	FONDI PNRR - MISURA 1.4.4 SPID CIE	14.000,00				
4.02.01.01.001	2022.20	FONDI PNRR - INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI	47.427,00				
4.02.01.01.001	22023.2	PNRR - Entrate - ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA - M1C1-1.4.3, MITD -CUP C41F22002340006 - Piattaforma pagoPA		13.354,00	13.354,00		
4.02.01.01.001	22023.4	PNRR - Entrate - ADOZIONE APP IO - M1C1-1.4.3. MITD -CUP C41F22002350006 - Applicazione App IO		12.150,00	12.150,00		
4.02.01.01.001	22023.5	PNRR - Entrate - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI COMUNI - M1C1-1.4.1. MITD - CUP C41F22004130006 - Miglioramento dell'esperienza d'uso del sito e dei servizi digitali per il cittadino - Citizen experience		79.922,00	79.922,00		
4.02.01.01.001	22023.6	PNRR - Entrate - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (PND) - COMUNI - M1C1-1.4.5, MITD -CUP C41F2200322006 - Piattaforma notifiche digitali		23.147,00	23.147,00		
4.02.01.01.001	22023.3	PNRR - Entrate - ESTENSIONE UTILIZZO PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE - M1C1-1.4.4, SPID CIE - MITD -CUP C41F22002360006 - Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale		14.000,00	14.000,00		
4.02.01.01.001	22023.7	PNRR - Entrate - PIATTAFORME DIGITALI NAZIONALE DATI COMUNI - M1C1-1.3.1, MITD -CUP C51F22005400006 - Piattaforma digitale nazionale dati (PNDN)		10.172,00	10.172,00		
4.02.01.01.001	2023.5	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI PER INVESTIMENTI IN INFRASTRUTTURE SOCIALI. DPCM DEL 17 LUGLIO 2020- ANNO 2023 (CAP. U 2023.5)		12.965,00	12.965,00		
4.02.01.01.001	22023.8	PNRR - Entrate - SPORT E INCLUSIONE SOCIALE M5C2 3.1 -CUP C44J23000200006 -		21.000,00	21.000,00		
4.02.01.01.001	22023.9	PNRR - Entrate - CONTRIBUTI AI COMUNI PER L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO M2C4-2.2-A Min Interno -CUP C44H22001260006		50.000,00	50.000,00		
4.02.01.01.001	22024.9	PNRR - Entrate - CONTRIBUTI AI COMUNI PER L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO M2C4-2.2-A Min Interno -CUP C44H22001270006				50.000,00	
4.02.01.01.001	2023.30	RISORSE MESSA IN SICUREZZA SCUOLE, STRADE, EDIFICI PUBBL. E PATR. COM. E PER L'ABBATT. BARR. ARCHITETT. NONCHE' INT. EFFICIENT. ENERG. E SVIL. SOSTENIB. ART.30 COM 14BIS D.L. 30/04/2019 N.34 D.18GEN22 (CAP.U 2023.30)		83.790,52	83.790,52		
4.02.01.01.02	4454	MINISTERO ISTRUZIONE FONDI PON PER MESSA IN SICUREZZA SCUOLA DELL'INFANZIA				200.000,00	432.262,00
4.02.01.01.003	4456	CONTRIBUTO PRESIDENZA CONSIGLIO DEI MINISTRI PER PALESTRA POLIFUNZIONALE	493.674,80	265.191,25	199.000,00		

Centro 00002						Entrate	
Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
4.07.01.01.03	4421.2	FONDI DECRETO PRESIDENZA CONSIGLIO DEI MINISTRI 17.07.2020	1.201,62	1.201,62	13.790,55		
4.02.01.02.001	4209	FONDI 219/81 PER OPERE PUBBLICHE			20.000,00		
4.02.01.02.001	4474	CONTRIBUTO REGIONE PER MESSA IN SICUREZZA STRADA COLLEGAMENTO SS 95 E SS 598	504.474,66	406.722,80	204.474,66		
4.02.01.02.001	4437.10	Fondi PO Val D'Agri	586.560,00	505.704,00	210.204,00		
4.02.01.02.001	4452	REGIONE FONDI PER MUSEO DEL SUONO			288.490,85		
4.02.01.02.001	4220.20	FONDI REGIONE BASILICATA PATTO TERRITORIALE SVILUPPO BASILICATA NORD-OVEST					3.000.000,00
4.02.01.02.001	4437.150	FONDI PROGARMMA OPERATIVO VAL D'AGRI DGR 610/2020 INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DI COMPETENZA COMUNALE (QUOTA PER INVESTIMENTI)	5.500,00				
4.02.01.02.001	4121.5	FONDI REGIONALI PROGRAMMA PO FESR 2014-2020	200.000,00	170.000,00	170.000,00		
4.02.01.02.001	4121.6	FONDI PROGRAMMA OPERATIVO COMPLEMENTARE (POC) BASILICATA 2014-2020 FONDO "BASILICATA SI PROGETTA"	5.000,00		4.500,00		
4.02.01.02.001	4220.21	FONDI PATTI PER LO SVILUPPO DELLA REGIONE BASILICATA FSC 2014-2020 PROGETTO "CONTRASTO ALL'ABBANDONO DEI RIFIUTI"	24.384,36	22.285,82	22.285,82		
4.02.01.02.001	4455	FONDI RISORSE P.O. VAL D'AGRI	440.356,19	243.287,97	230.287,97		
4.02.01.02.001	4478	ENTRATE PER INTERVENTI DA FINANZIARSI NELL'AMBITO DEL PROGETTO "NEVER AGAIN" - Risorse Gal percorsi	41.895,16		44.121,66		
4.02.01.02.001	2022.4	RISORSE SISTEMAZIONE STRADE COMUNALI P.O. VAL D'AGRI D.G.R. N. 637/2021.. INT. MIGLIOR VIABILITA' URBANA/OPERE DI CIVILTA' RURALE ASSEGNAZIONE RISORSE FINANZIARIE D.D. 12AO N. 714 DEL 15.10.2021	86.464,00				
4.02.01.02.001	2022.6	FONDI REGIONE BASILICATA PROGRAMMA FERS 2014 -2020 ITINERARIO STORICO CULTURALE DEL MUSEO DELL'OPERA SENZA AUTORE	300.000,00	888.572,00	588.572,00		
4.02.01.02.001	2022.7	MESSA IN SICUREZZA DAL RISCHIO DI CADUTA MASSI DELL'AREA SOTTOSTANTE IL MASSICCIO DEL CASTELLO REG. BASILICATA DECRETO APRILE 2021	150.000,00	470.000,00	470.000,00		
4.02.01.02.001	4121.7	MIS.4 BANDO SOTTOMISURA 4.3.1"SOSTEGNO PER INVESTIMENTI IN INFRASTRUTTURE NECESSARI ALL'ACCESSO AI TERRENI AGRICOLI.PSR 2014/2020 cap u. 2022.22	199.600,00	279.440,00	279.440,00		
4.02.01.02.001	2022.24	INCARICHI PROFESSIONALI DA FONDI POC BASILICATA 2014/2020 "BASILICATA SI PROGETTA"	4.500,00		4.500,00		
4.02.01.02.001	202216.16	COFINANZIAMENTO REGIONALE A FONDI PNRR PER INTERVENTI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO TEATRO COMUNALE MARIELE VENTRE (CAP. U. 202216.16)	50.000,00	50.000,00	50.000,00		
4.02.01.02.001	2023.4	REGIONE FONDO SCUOLA PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DELL'ARIA NELLE AULE SCOLASTICHE (CAP. U 2023.4)		22.000,00	22.000,00		
4.02.01.02.001	2023.10	FONDI RISORSE P.O. VAL D'AGRI RIPARTIZIONE RISORSE AGGIUNTIVE RESIDUALI ANNUALITA' 2022 (CAP.U. 2023.10 E 2023.1)		109.700,00	109.700,00		
4.02.01.02.001	402022.1	TRASFERIMENTI PER MISURE COMPENSATIVE ESTRAZIONI PETROLIFERE (Aliandro)		81.678,80	81.678,80	81.678,79	108.905,05
4.02.01.02.003	2406.1	Trasferimenti dal comune di Marsico Nuovo per realizzazione segnaletica sentiero Mariele Ventre	3.019,50				
Tipologia 0301 Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche			30.493,70				
4.03.01.02.001	4300.20	TRASFERIMENTO DI FONDI REGIONALI DA RIVERSARE A CITTADINI PRIVATI PER INTERVENTI FINALIZZATI ALL'ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE	30.493,70				
Tipologia 0310 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche			15.008,00	44.016,00	44.016,00	15.008,00	15.008,00

Centro 00002							Entrate	
Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025	
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa			
4.03.10.01.001	2121.1	FONDI OPCM 4007/2012 PER FINANZIAMENTO INTERVENTI PREVENZIONE RISCHIO SISMICO SU EDIFICI PRIVATI		14.000,00	14.000,00			
4.03.10.01.003	4300.10	TRASFERIMENTO RISORSE DPCM 24.09.2020 FONDO SOSTEGNO ALLE ATTIVITA'ECONOMICHE E ARTIGIANALI (CAP.U 24300.10)	15.008,00	30.016,00	30.016,00	15.008,00	15.008,00	
Tipologia 0401 Alienazione di beni materiali			80.401,27	46.831,11	64.609,84			
4.04.01.08.001	30100.2	PROVENTI DERIVANTI DALLA VENDITA DI BOX INTERRATI(GARAGE)	5.080,00	6.197,00	6.197,00			
4.04.01.10.001	4009.19	ENTRATE DA PRIVATI PER CESSIONE LOCULI CIMITERIALI	75.321,27	40.634,11	58.412,84			
Tipologia 0501 Permessi di costruire			6.500,00	6.000,00	6.000,00	5.000,00	5.000,00	
4.05.01.01.001	4601	PROVENTI CONCESSIONI EDILIZIE E SANZ ONI	6.500,00	6.000,00	6.000,00	5.000,00	5.000,00	
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
Tipologia 0199 A tre entrate per partite di giro			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
9.01.99.99.999	6004.10	DEPOSITI CAUZIONALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
Totale Entrate			4.116.073,39	5.455.267,18	4.499.893,31	6.421.396,79	3.685.885,05	

Centro 00002						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		316.012,05	426.892,05	595.981,97	103.518,68	52.418,68
	Fondo Pluriennale Vincolato	23.442,01				
Programma 01.01 Organi istituzionali		6.710,00	23.357,00	27.474,00	1.210,00	1.210,00
Titolo 1 Spese correnti		6.710,00	210,00	4.327,00	1.210,00	1.210,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente		1.710,00	210,00	1.527,00	1.210,00	1.210,00
1.02.01.09.001 1170.16	Tassa di circolazione dei veicoli a motore	1.710,00	210,00	1.527,00	1.210,00	1.210,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		5.000,00		2.800,00		
1.03.02.11.999 1220.50	PRESTAZIONI DI SERVIZIO A SUPPORTO DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI (FINANZ. FONDI PO VAL D'AGRI DG R 610/2020 - Programma interventi di miglioramento dei servizi di competenza comunale PROGETTO RIPOV 2020-	5.000,00		2.800,00		
Titolo 2 Spese in conto capitale			23.147,00	23.147,00		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			23.147,00	23.147,00		
2.02.03.02.002 22023.6	PNRR - Uscita - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (PND) - COMUNI - M1C1-1.4.5, MITD -CUP C41F2200322006 - Piattaforma notifiche digitali		23.147,00	23.147,00		
Programma 01.02 Segreteria generale		41.950,00	208.864,80	234.856,48	20.658,68	19.808,68
Titolo 1 Spese correnti		41.950,00	79.266,80	105.258,48	20.658,68	19.808,68
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente		1.200,00	1.800,00	3.000,00		
1.02.01.99.999 1220.17	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	1.200,00	1.800,00	3.000,00		
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		39.950,00	76.666,80	101.458,48	19.858,68	19.008,68
1.03.01.02.999 1220.14	Altri materiali di consumo Ufficio Segreteria - materiale di pulizia	500,00	500,00	610,62	500,00	250,00
1.03.02.05.001 1230.15	Telefonia fissa Uffici Comunali	3.000,00	2.000,00	7.549,98	2.000,00	2.000,00
1.03.02.05.004 1230.16	Energia elettrica Uffici Comunali	17.000,00	10.500,00	23.354,75	5.100,00	4.500,00
1.03.02.05.005 1230.17	Servizio idrico Uffici Comunali	300,00	300,00	1.120,59	300,00	300,00
1.03.02.05.006 1230.18	Gas riscaldamento Uffici Comunali	16.500,00	13.939,80	18.535,80	9.958,68	9.958,68
1.03.02.09.001 1230.33	Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile	200,00	1.000,00	1.107,52	1.000,00	1.000,00
1.03.02.09.004 1230.13	Manutenzione e riparazioni di impianti Uffici Comunali	2.450,00	1.000,00	1.752,22	1.000,00	1.000,00
1.03.02.19.999 12023.1	PNRR - Uscite - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - M1C1, MITD -1.2 -CUP C41C23000350006 - Migrazione al cloud dei servizi digitali dell'Amministrazione		47.427,00	47.427,00		
Macroaggregato 10 Altre spese correnti		800,00	800,00	800,00	800,00	800,00
1.10.04.01.003 1230.23	Assicurazioni RCA	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			129.598,00	129.598,00		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			129.598,00	129.598,00		
2.02.03.02.002 22023.2	PNRR - Uscita - ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA - M1C1-1.4.3, MITD -CUP C41F22002340006 - Piattaforma pagoPA		13.354,00	13.354,00		
2.02.03.02.002 22023.4	PNRR - Uscite - ADOZIONE APP IO - M1C1-1.4.3. MITD -CUP C41F22002350006 - Applicazione App IO		12.150,00	12.150,00		
2.02.03.02.002 22023.5	PNRR - Uscita - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI COMUNI - M1C1-1.4.1. MITD - CUP C41F22004130006 - Miglioramento dell'esperienza d'uso del sito e dei servizi digitali per il cittadino - Citizen experience		79.922,00	79.922,00		

Centro 00002						Uscite	
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
2.02.03.02.002	22023.3	PNRR - Uscite - ESTENSIONE UTILIZZO PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' - M1C1-1.4.4 - SPID CIE - MITD -CUP C41F22002360006- Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale		14.000,00		14.000,00	
2.02.03.02.002	22023.7	PNRR - Uscita - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI COMUNI - M1C1-1.3.1, MITD -CUP C51F22005400006 - Piattaforma digitale nazionale dati (PNDN)		10.172,00		10.172,00	
Programma 01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			135.370,78	98.192,01	158.850,41	65.950,00	15.950,00
Fondo Pluriennale Vincolato			23.442,01				
Titolo 1 Spese correnti			56.770,77	18.750,00	49.910,14	10.950,00	10.950,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			56.770,77	18.750,00	49.910,14	10.950,00	10.950,00
1.03.01.02.008	1520.10	Materiali e strumenti tecnici specialistici	61,00	250,00	311,00	250,00	250,00
1.03.02.05.001	1530.15	Telefonia fissa	1.500,00	1.500,00	3.000,00	1.200,00	1.200,00
1.03.02.05.004	1530.16	Energia elettrica	23.000,00	5.500,00	17.089,72	3.000,00	3.000,00
1.03.02.05.005	1530.17	Canoni per acqua	1.000,00	1.000,00	6.380,92	1.000,00	1.000,00
1.03.02.05.006	1530.18	Utenze e canoni per Gas	6.574,87	4.000,00	11.189,09	2.500,00	2.500,00
1.03.02.05.999	1530.19	Utenze e canoni per altri servizi n.a.c. (Ascensore)	1.634,90	2.000,00	3.995,52	1.000,00	1.000,00
1.03.02.09.008	1530.10	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	4.500,00	4.500,00	6.143,89	2.000,00	2.000,00
1.03.02.09.008	1530.50	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili (FINANZIATI CON TAGLIO BOSCHI RISORSA 30100.1)	18.500,00				
1.03.02.10.001	1530.20	GESTIONE BOSCHI COMUNALI			1.800,00		
Titolo 2 Spese in conto capitale			78.600,01	79.442,01	108.940,27	55.000,00	5.000,00
Fondo Pluriennale Vincolato			23.442,01				
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			78.600,01	79.442,01	108.940,27	55.000,00	5.000,00
Fondo Pluriennale Vincolato			23.442,01				
2.02.01.09.002	20151.10	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI (FIN. DA ONERI C.E.)	9.876,03	6.000,00	6.000,00	5.000,00	5.000,00
2.02.01.09.018	2121.4	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO TEATRO COMUNALE E PUBBLICA ILLUMINAZIONE		3.296,99	3.296,99		
Fondo Pluriennale Vincolato			3.296,99				
2.02.01.09.018	22024.9	PNRR - USCITE - CONTRIBUTI AI COMUNI PER L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO M2C4-2.2-A Min Interno -CUP C44H22001270006				50.000,00	
2.02.01.09.019	22023.9	PNRR - USCITE - CONTRIBUTI AI COMUNI PER L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO M2C4-2.2-A Min Interno -CUP C44H22001260006		50.000,00	50.000,00		
2.02.01.09.999	20151.11	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI	68.723,98	20.145,02	49.643,28		
Fondo Pluriennale Vincolato			20.145,02				
Programma 01.0 Ufficio tecnico			84.054,27	95.978,24	173.801,08	15.200,00	14.950,00
Titolo 1 Spese correnti			18.114,60	56.125,94	69.661,41	15.200,00	14.950,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			16.614,60	54.125,94	65.661,41	13.200,00	12.950,00
1.03.01.02.003	1620.20	ACQUISTO DISPOSITIVI PER LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO		1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
1.03.01.02.006	1620.10	Acquisto beni ufficio tecnico (materiale informatico)	288,00	500,00	500,00	500,00	250,00
1.03.02.01.008	1630.18	SPESE PER COMMISSIONI DI GARE D'APPALTO		1.000,00	1.000,00	500,00	500,00
1.03.02.09.004	1620.14	Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	1.365,10	1.000,00	2.602,05	1.000,00	1.000,00

Centro 00002							Uscite	
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025		
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa				
1.03.02.10.001	1620.15	Incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza	3.000,00	2.500,00	7.220,00	3.000,00	3.000,00	
1.03.02.11.006	1620.16	Patrocinio legale		500,00	500,00			
1.03.02.11.999	1630.17	Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c. (626)	2.500,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
1.03.02.11.999	29531.11	ATTIVITA' DI SUPPORTO UFFICIO TECNICO (FONDI RIPOV 2022)	6.411,50	41.425,94	43.421,12			
1.03.02.13.999	1620.17	Altri servizi ausiliari n.a.c. (segreteria-bolli, prestazione di servizi vari etc)	50,00	500,00	500,00	500,00	500,00	
1.03.02.15.999	1630.10	Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	1.500,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00	2.000,00	
1.03.02.16.001	1620.18	Pubblicazione bandi di gara (ANAC)	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	
1.03.02.99.002	1630.19	Altre spese legali	1.000,00	2.000,00	5.218,24	2.000,00	2.000,00	
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			1.500,00	2.000,00	4.000,00	2.000,00	2.000,00	
1.04.01.02.003	1650.10	TRASFERIMENTI CORRENTI ALLA C.U.C.	1.500,00	2.000,00	4.000,00	2.000,00	2.000,00	
Titolo 2 Spese in conto capitale			65.939,67	39.852,30	104.139,67			
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			65.939,67	39.852,30	104.139,67			
2.02.01.01.001	2022.1	ACQUISTO AUTOMEZZO/AUTOVETTURA E IMPIANTO DI ALIMENTAZIONE	41.895,16		41.895,16			
2.02.01.09.999	2023.1	RISORSE PER ADEGUAMENTO PREZZI OPERE P.O. VAL D'AGRI		39.700,00	39.700,00			
2.02.03.05.001	29530.10	INCARICHI PROFESSIONALI SERVIZI TECNICI	5.500,00		4.000,00			
2.02.03.05.001	2022001.12	INCARICHI PROFESSIONALI DA FONDO PER LA PROGETTAZIONE TERRITORIALE DL 121/2021 CONV. IN LEGGE 156/2021	14.044,51	152,30	14.044,51			
2.02.03.05.001	20220012.24	INCARICHI PROFESSIONALI DA FONDI POC BASILICATA 2014/2020 "BASILICATA SI PROGETTA" (CAP E 4121.6)	4.500,00		4.500,00			
Programma 01.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			500,00	500,00	1.000,00	500,00	500,00	
Titolo 1 Spese correnti			500,00	500,00	1.000,00	500,00	500,00	
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			500,00	500,00	1.000,00	500,00	500,00	
1.03.02.99.003	1750.12	Quota accesso pratiche SUAP CCIIAA	500,00	500,00	1.000,00	500,00	500,00	
Programma 01.11 Altri servizi generali			47.427,00					
Titolo 2 Spese in conto capitale			47.427,00					
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			47.427,00					
2.02.03.99.001	2022.20	FONDI PNRR - INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI	47.427,00					
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio				22.000,00	109.912,00	200.000,00	432.262,00	
Programma 04.01 Istruzione prescolastica				22.000,00	22.000,00			
Titolo 2 Spese in conto capitale				22.000,00	22.000,00			
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				22.000,00	22.000,00			
2.02.01.04.002	2023.4	INTERVENTI A SCUOLA PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DELL'ARIA NELLE AULE SCOLASTICHE CON FONDI REGIONALI (CAP.E 2023.4)		22.000,00	22.000,00			
Programma 04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria					87.912,00	200.000,00	432.262,00	
Titolo 2 Spese in conto capitale					87.912,00	200.000,00	432.262,00	
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					87.912,00	200.000,00	432.262,00	
2.02.01.09.003	20822.14	MININT MESSA IN SICUREZZA SCUOLA DELL'INFANZIA (CAP. E. 4454)				200.000,00	432.262,00	

Centro 00002						Uscite	
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
2.02.03.05.001	2121.3	COMPETENZE PROFESSIONALI PROGETTO DEFINITIVO ED ESECUTIVO ADEGUAMENTO IMPIANTISTICA E MESSA IN SICUREZZA SCUOLA DELL'INFANZIA				87.912,00	
Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali			265.175,48	263.350,01	160.521,22		
Fondo Pluriennale Vincolato			13.350,01				
Programma 05.02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			265.175,48	263.350,01	160.521,22		
Fondo Pluriennale Vincolato			13.350,01				
Titolo 1 Spese correnti			15.175,48			15.156,06	
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			15.175,48			15.156,06	
1.03.02.02.999	5250.22	PRESTAZIONI DI SERVIZIO NEL SETTORE DELLA CULTURA (FINANZ. FONDI PO VAL D'AGRI DG R 610/2020 - Programma interventi di miglioramento dei servizi di competenza comunale PROGETTO RIPOV 2020-2021)	15.175,48			15.156,06	
Titolo 2 Spese in conto capitale			250.000,00	263.350,01	145.365,16		
Fondo Pluriennale Vincolato			13.350,01				
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			250.000,00	263.350,01	145.365,16		
Fondo Pluriennale Vincolato			13.350,01				
2.02.01.09.018	20822.12	REGIONE FONDI PER MUSEO DEL SUONO		13.350,01	45.365,16		
Fondo Pluriennale Vincolato			13.350,01				
2.02.01.09.018	2022.16	FONDI PNRR - INTERVENTI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO TEATRO COMUNALE MARIELE VENTRE (RISORSA 2022.16)	200.000,00	200.000,00	100.000,00		
2.02.01.09.018	202216.16	INTERVENTI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO TEATRO COMUNALE MARIELE VENTRE COFINANZIAMENTO REGIONALE A FONDI PNRR	50.000,00	50.000,00			
Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero			507.139,80	539.768,44	382.027,62	1.256.739,81	6.639,81
Fondo Pluriennale Vincolato			61.818,38				
Programma 06.01 Sport e tempo libero			507.139,80	539.768,44	382.027,62	1.256.739,81	6.639,81
Fondo Pluriennale Vincolato			61.818,38				
Titolo 1 Spese correnti			500,00	6.739,81	7.239,81	6.739,81	6.639,81
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			500,00	6.739,81	7.239,81	6.739,81	6.639,81
1.03.01.02.002	6320.10	ACQUISTO BENI ATTIVITA' SPORTIVE E RECREATIVE		400,00	400,00	400,00	300,00
1.03.02.05.004	6230.10	Utenze e canoni per energia elettrica	500,00	500,00	1.000,00	500,00	500,00
1.03.02.09.008	6320.15	SPESE PER MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI (E. 2002.15)		5.839,81	5.839,81	5.839,81	5.839,81
Titolo 2 Spese in conto capitale			506.639,80	533.028,63	374.787,81	1.250.000,00	
Fondo Pluriennale Vincolato			61.818,38				
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			506.639,80	533.028,63	374.787,81	1.250.000,00	
Fondo Pluriennale Vincolato			61.818,38				
2.02.01.04.002	2022001.5	INTERVENTI E MANUTENZIONE NELL'IMPIANTISTICA SPORTIVA ED INFRASTRUTTURE SOCIALI (RISORSA 2022.5)	12.965,00		12.932,00		
2.02.01.04.002	2023.5	INTERVENTI E MANUTENZIONE NELL'IMPIANTISTICA SPORTIVA ED INFRASTRUTTURE SOCIALI (RISORSA 2023.5)		12.965,00	12.965,00		
2.02.01.05.999	22023.8	PNRR - Uscita - SPORT E INCLUSIONE SOCIALE MSC2 3.1 -CUP C44J23000200006		21.000,00	21.000,00		

Centro 00002							Uscite
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
2.02.01.09.016	20822.10	PRESIDENZA CONSIGLIO DEI MINISTRI CONTRIBUTO PALESTRA POLIFUNZIONALE	493.674,80	327.009,63	155.836,81		
		Fondo Pluriennale Vincolato	61.818,38				
2.02.01.09.016	2022001.14	ADEGUAMENTO, COMPLETAMENTO E EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CAMPO SPORTIVO COMUNALE (CONTRIBUTO PER PROGETTAZIONE: ART1C. DA 51 A 58 L.27/12/2019 N.160) PNRR(RISORSA 2022.14)		102.054,00	102.054,00	1.250.000,00	
2.02.01.09.016	2023.10	COMPLETAMENTO PALESTRA POLIFUNZIONALE FONDI P.O. VAL D'AGRI RIPARTIZIONE RISORSE AGGIUNTIVE RESIDUALI ANNUALITA' 2022		70.000,00	70.000,00		
Missione 07 Turismo			636.842,83	1.265.573,33	753.005,96	400.100,00	3.000.100,00
		Fondo Pluriennale Vincolato	133.613,36				
Programma 07.0 Sviluppo e valorizzazione del turismo			636.842,83	1.265.573,33	753.005,96	400.100,00	3.000.100,00
		Fondo Pluriennale Vincolato	133.613,36				
Titolo 1 Spese correnti			30.100,00	100,00	30.100,00	100,00	100,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			30.100,00	100,00	30.100,00	100,00	100,00
1.03.02.02.005	7230.20	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER MANIFESTAZIONI TURISTICHE	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1.03.02.11.999	7240.22	INTERVENTI PER ATTIVITA' DI PROMOZIONE DEL SETTORE TURISTICO CON CAMPAGNE DI PROMOZIONE E COMUNICAZIONE (FONDI DGR 610/2020)	30.000,00		30.000,00		
Titolo 2 Spese in conto capitale			606.742,83	1.265.473,33	722.905,96	400.000,00	3.000.000,00
		Fondo Pluriennale Vincolato	133.613,36				
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			606.742,83	1.265.473,33	722.905,96	400.000,00	3.000.000,00
		Fondo Pluriennale Vincolato	133.613,36				
2.02.01.09.012	202005.1	LAVORI DI REALIZZAZIONE PERCORSI "0" BARRIERE E POTENZIAMENTO STRUTTURE TURISTICHE-SPORTIVE(CAP.E. 4220.20)					3.000.000,00
2.02.01.09.999	20822.15	LAVORI COSTRUZIONE DI UN PONTE TIBETANO A PASSERELLA D'ASSI CONTINUA DENOMINATO "IL PONTE DEI SOGNI" (RIS. 4455)	306.742,83	376.901,33	186.545,14		
		Fondo Pluriennale Vincolato	133.613,36				
2.02.01.09.999	2022001.6	INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA VALORIZZAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO (RISORSA 2022.6)	300.000,00	888.572,00	536.360,82		
2.02.01.10.008	2022001.8	INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA VALORIZZAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO (RISORSA 2022.8)Valorizzazione area "Fin ru mun-U pizz ru pais"Realizzazione Museo Rocco Petrone...e quartiere artisti				400.000,00	
Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			5.320,62	151.329,41	169.951,36	1.900.608,79	608,79
Programma 08.01 Urbanistica e a setto del territorio			5.320,62	151.329,41	169.951,36	1.900.608,79	608,79
Titolo 1 Spese correnti			1.579,00	608,79	608,79	608,79	608,79
Macroaggregato 03 Acquisto di b ni e servizi			1.579,00	608,79	608,79	608,79	608,79
1.03.02.09.008	9130.10	PRESTAZIONI DI SERVIZI GESTIONE TERRITORIO	550,00	608,79	608,79	608,79	608,79
1.03.02.09.008	9130.11	PRESTAZIONI DI SERVIZIO NEL SETTORE DELLA MANUTENZIONE AMBIENTALE E DEL TERRITORIO (FINANZ. FONDI PO VAL D'AGRI DG R 610/2020 - Programma interventi di miglioramento dei servizi di competenza comunale	1.029,00				
Titolo 2 Spese in conto capitale			3.741,62	150.720,62	169.342,57	1.900.000,00	
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			3.741,62	150.720,62	169.342,57	1.900.000,00	
2.02.01.09.014	2022001.13	INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO A RISCHIO IDROGEOLOGICO LOCALITA' CALVARIO SPINTURO (RISORSA 2022.13)-(PNRR)		143.322,00	143.322,00	1.900.000,00	

Centro 00002						Uscite	
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
2.02.01.09.999	2121.2	MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE SOCIALI	1.201,62	1.201,62	19.823,57		
2.02.01.09.999	2811.33	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI (INTROITI DERIVANTI DALLA VENDITA DI GARAGE COMUNALE CAP. 30100.2)	2.540,00	6.197,00	6.197,00		
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			499.670,53	925.222,17	972.496,41	2.396.063,00	173.289,26
Fondo Pluriennale Vincolato			62.638,02				
Programma 09.01 Difesa del suolo			150.000,00	470.000,00	470.000,00	1.000.000,00	
Titolo 2 Spese in conto capitale			150.000,00	470.000,00	470.000,00	1.000.000,00	
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			150.000,00	470.000,00	470.000,00	1.000.000,00	
2.02.01.09.014	2022001.7	MESSA IN SICUREZZA DAL RISCHIO DI CADUTA MASSI DELL'AREA SOTTOSTANTE IL MASSICCO DEL CASTELLO (RISORSA 2022.7)	150.000,00	470.000,00	470.000,00		
2.02.01.09.999	2022001.10	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DA RISCHIO IDROGEOLOGICO DEL CENTRO ABITATO (RISORSA 2022.10)				1.000.000,00	
Programma 09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			39.519,50	106.460,07	114.194,66	1.301.678,79	78.905,05
Titolo 1 Spese correnti			31.500,00	13.835,27	20.000,00		
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			20.000,00	13.835,27	20.000,00		
1.03.02.09.008	1530.31	AFFIDAMENTO SERVIZI DI MANUTENZIONE DEL TERRITORIO E DEL VERDE PUBBLICO (FINANZ. FONDI RIPOV 2022)	20.000,00	13.835,27	20.000,00		
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			11.500,00				
1.04.01.02.001	4530.31	TRASFERIMENTO QUOTA 15% TAGLIO BOSCHI DA VERSARE ALLA TESORERIA REGIONALE ART. 15 COMMA 6 L.R. N. 42 DEL 10 NOVEMBRE 1998	7.500,00				
1.04.03.99.999	1450.1	RIMBORSO PER RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE (INTROITI DERIVANTI DAL TAGLIO BOSCHI CAP. 10811.32)	4.000,00				
Titolo 2 Spese in conto capitale			8.019,50	92.624,80	94.194,66	1.301.678,79	78.905,05
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			8.019,50	92.624,80	94.194,66	1.301.678,79	78.905,05
2.02.01.09.014	20902.10	SISTEMAZIONE RIQUALIFICAZIONE E ILLUMINAZIONE DI AREE DEGRADATE A SUPPORTO DEL GRANDE ATTRATTORE PONTE ALLA LUNA			1.569,86		
2.02.01.09.999	2022001.11	INTERVENTI PER LA TUTELA E LA VALORIZZAZIONE DI AREE VERDI-PERCORSI ED EMERGENZE NATURALISTICHE DI PREGIO PER SCOPI SCIENTIFICI ED EDUCATIVI (risorsa 2022.11)				500.000,00	
2.02.01.09.999	2022001.15	INTERVENTO DI RIGENERAZIONE URBANA, AMBIENTALEE SOCIALE LOCALITA'RIONE ARIELLA (CONTRIBUTO PER PROGETTAZIONE: ART1C. DA 51 A 58 L.27/12/2019 N.160) -(PNRR) (RISORSA 2022.15)		40.946,00	40.946,00	750.000,00	
2.02.01.09.999	2022001.16	INTERVENTO DI RIGENERAZIONE E PRESERVAZIONE URBANA, AMBIENTALE E SOCIALE - FONDI L.R. 21.04.2021 N. 14 (aliandro - Cap. E. 202022.1)		51.678,80	51.678,80	51.678,79	78.905,05
2.02.01.99.999	22406.1	REALIZZAZIONE SEGNALETICA NUOVO SENTIERO MARIELE VENTRE	3.019,50				
2.02.03.05.001	20100.11	SERVIZI DI PROFETTAZIONE FINANZIATI DAL PROGRAMMA REGIONALE "BASILICATA SI PROGETTA"	5.000,00				
Programma 09.03 Rifiuti			295.751,18	345.323,84	367.510,19	89.884,36	89.884,36
Fondo Pluriennale Vincolato			62.638,02				
Titolo 1 Spese correnti			99.004,84	90.400,00	112.586,35	89.884,36	89.884,36
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			97.704,84	89.100,00	111.286,35	88.584,36	88.584,36
1.03.01.02.002	9520.10	ACQUISTO BENI SMALTIMENTO RIFIUTI	701,00	300,00	925,92	300,00	300,00
1.03.01.02.002	9520.12	Carburanti per automezzo N.U.	10.972,64	6.500,00	7.110,20	6.500,00	6.500,00

Centro 00002							Uscite	
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025		
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa				
1.03.01.02.999	9520.11	Altri beni di consumo n.a.c. (Buste, scope ecc.)	2.300,00	2.000,00	2.807,00	1.500,00	1.500,00	
1.03.01.02.999	9520.15	Spese acquisti di beni per manutenzione automezzi	2.000,00	1.500,00	1.500,00	1.484,36	1.484,36	
1.03.02.05.004	9530.16	Energia elettrica depuratore	500,00	500,00	1.000,00	500,00	500,00	
1.03.02.05.004	9530.17	Servizio unico depuratore	500,00	500,00	900,00	500,00	500,00	
1.03.02.09.004	9530.22	MANUTENZIONE ORDINARIA AUTOMEZZI	3.507,20	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
1.03.02.11.999	9530.23	incarichi per prestazioni professionali	9.770,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
1.03.02.15.004	9530.20	Servizio conferimento rifiuti differenziati	26.204,00	25.000,00	32.911,66	25.000,00	25.000,00	
1.03.02.15.004	9530.21	Servizio discarica RSU	41.450,00	50.000,00	61.151,57	50.000,00	50.000,00	
Macroaggregato 10 Altre spese correnti			1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	
Titolo 2 Spese in conto capitale			196.746,34	254.923,84	254.923,84			
Fondo Pluriennale Vincolato			62.638,02					
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			196.746,34	254.923,84	254.923,84			
Fondo Pluriennale Vincolato			62.638,02					
2.02.01.09.999	2121.5	REALIZZAZIONE DI UN CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA DEI RIFIUTI URBANI CONFERITI IN MODO DIFFERENZIATO (CAP.E. 4121.5)	172.361,98	232.638,02	232.638,02			
		Fondo Pluriennale Vincolato	62.638,02					
2.02.01.09.999	2121.0	REALIZZAZIONE SITO PROGETTO CONTRASTO ABBANDONO RIFIUTI	24.507,00	22.203,02	22.203,02			
Programma 09.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione			4.399,85	3.438,26	10.891,56	4.499,85	4.499,85	
Titolo 1 Spese correnti			4.399,85	3.438,26	3.437,86	4.499,85	4.499,85	
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			4.399,85	3.438,26	3.437,86	4.499,85	4.499,85	
1.03.01.02.002	9620.10	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1.899,85	1.438,26	1.437,86	1.499,85	1.499,85	
1.03.02.09.008	9630.20	PRESTAZIONI DI SERVIZI PARCHI E GIARDINI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
1.03.02.09.008	1530.30	MAUTENZIONE AREA VERDE PARCO DEI CERVI	1.500,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00	2.000,00	
Titolo 2 Spese in conto capitale					7.453,70			
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					7.453,70			
2.02.01.09.999	20961.20	Riqualificazione aree periurbane (Piazza Petrone)			7.453,70			
Programma 09.07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni			10.000,00		9.900,00			
Titolo 1 Spese cc renti			10.000,00		9.900,00			
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			10.000,00		9.900,00			
1.04.04.01.001	5250.24	TRASFERIMENTO CONTRIBUTO GAL PERCORSI S.R.L. PER AZIONE DI PROMOZIONE E MARKETING TERRITORIALE BANDO RITROVARSI"	10.000,00		9.900,00			
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilita'			1.565.539,84	1.787.541,32	1.401.415,17	92.085,05	94.085,05	
Fondo Pluriennale Vincolato			414.500,73					
Programma 10.0 Viabilita' e infr strutture stradali			1.565.539,84	1.787.541,32	1.401.415,17	92.085,05	94.085,05	
Fondo Pluriennale Vincolato			414.500,73					
Titolo 1 Spese correnti			112.700,00	60.300,00	91.193,67	62.085,05	64.085,05	

Centro 00002			Uscite			
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		107.500,00	54.500,00	85.393,67	56.885,05	58.885,05
1.03.01.02.002	8120.10 ACQUISTO BENI VIABILITA'	1.000,00	1.000,00	1.000,00	885,05	885,05
1.03.01.02.008	8120.20 Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	1.000,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1.03.02.05.005	8130.24 Acqua (Fontanini pubblici)	1.000,00	1.000,00	4.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.07.001	8130.22 FITTO GARAGE PER TERNA	1.500,00	1.500,00	3.000,00	1.500,00	1.500,00
1.03.02.09.004	8130.21 Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.09.008	8130.20 Manutenzione immobili comunali	1.000,00	2.500,00	3.500,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.09.008	10811.31 MANUTENZIONE ORDINARIA VIABILITA' COMUNALE	15.000,00	1.000,00	2.274,33	1.000,00	1.000,00
1.03.02.09.008	10811.32 MANUTENZIONE VIABILITA' COMUNALE (INTROITI DERIVANTI DAL TAGLIO BOSCHI CAP. 10811.32)	20.000,00				
1.03.02.15.015	8230.10 contratto DI SERVIZI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	46.000,00	46.000,00	50.596,54	50.000,00	52.000,00
1.03.02.15.015	8230.11 PRESTAZIONI DI SERVIZIO NEL SETTORE DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE (FINANZ. FONDI PO VAL D'AGRI DG R 610/2020 - Programma interventi di miglioramento dei servizi di competenza comunale PROGETTO RIPOV 20	20.000,00		19.522,80		
Macroaggregato 10 Altre spese correnti		5.200,00	5.800,00	5.800,00	5.200,00	5.200,00
1.10.04.01.003	8130.23 Assicurazioni RCA	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
1.10.04.01.003	8130.25 PREMI DI ASSICURAZIONE PER RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO TERZI	4.000,00	4.600,00	4.600,00	4.000,00	4.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale		1.452.839,84	1.727.241,32	1.310.221,50	30.000,00	30.000,00
Fondo Pluriennale Vincolato		414.500,73				
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		1.452.839,84	1.727.241,32	1.310.221,50	30.000,00	30.000,00
Fondo Pluriennale Vincolato		414.500,73				
2.02.01.04.002	20821.12 INTERVENTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SU IMPIANTI D PUBBLICA ILLUMINAZIONE			444,17		
2.02.01.04.002	20821.13 INTERVENTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SU IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE - FINANZIAMENTO L.R. 21.04.2021 N. 14 (Aliandro) cap. E, 202022.1		30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
2.02.01.09.012	20811.30 MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA'	79.623,27	36.076,73	53.255,25		
Fondo Pluriennale Vincolato		36.076,73				
2.02.01.09.012	20811.31 MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA' COMUNALE	3.917,39		2.380,19		
2.02.01.09.012	20811.33 LAVORI MESSA IN SICUREZZA VIABILITA' TRA SS 95 E SS 598	482.028,62	510.543,43	250.000,00		
Fondo Pluriennale Vincolato		103.820,63				
2.02.01.09.012	21005.10 LAVORI DI RIFACIMENTO DELLA PAVIMENTAZIONE E RETI DI SERVIZIO IN PARTE DI VIA ROMA E VIA DEL POPOLO (E. 4471)		138.000,00	80.000,00		
Fondo Pluriennale Vincolato		138.000,00				
2.02.01.09.012	202002.1 LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE URBANISTICA E FUNZIONALE PIAZZA R. PETRONE(RISORSA 4437.10)	373.105,65	444.000,00	241.696,96		
Fondo Pluriennale Vincolato		70.894,35				
2.02.01.09.012	202003.1 LAVORI DI SISTEMAZIONE PIAZZA DEL POPOLO (CAP ENTRATA 4437.10)	142.560,00	132.598,35	73.461,92		
2.02.01.09.012	2121.1 MANUTENZIONE STRAORDINARIA FINALIZZATA ALLA MESSA IN SICUREZZA STRADE COMUNALI VIA CROCE DI PIETRA, CARRARA, PIANO LA PIETRA E SANTA MARIA	4.541,60		49.990,00		

Centro 00002							Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025	
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa			
2.02.01.09.012	2022001.1	INTERVENTI SULLA VIABILITA' COMUNALE (RISORSA 2022.1)	50.000,00		47.632,66		
2.02.01.09.012	2022001.2	INTERVENTI SULLA VIABILITA' COMUNALE (RISORSA 2022.2)	10.000,00	5.000,00	6.800,10		
2.02.01.09.012	2022001.3	INTERVENTI SULLA VIABILITA' COMUNALE (RISORSA 2023.3) STRADA S. COSIMO SAN VITO SANTA MARIA	84.168,33	2.083,27	43.686,64		
2.02.01.09.012	2022001.4	INTERVENTI SULLA VIABILITA' COMUNALE (RISORSA 2022.4) STRADA PIERFAONE SAN MICHELE	80.634,98	5.829,02	7.763,09		
		Fondo Pluriennale Vincolato	5.829,02				
2.02.01.09.012	2811.34	MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA' COMUNALE (INTROITI DERIVANTI DALLA VENDITA DI GARAGE COMUNALE CAP. 30100.2)	2.540,00				
2.02.01.09.012	2022.22	MIS.4 BANDO SOTTOMISURA 4.3.1"SOSTEGNO PER INVESTIMENTI IN INFRASTRUTTURE NECESSARI ALL'ACCESSO AI TERRENI AGRICOLI.PSR 2014/2020 CAP. 4121.7	139.720,00	339.320,00	339.320,00		
		Fondo Pluriennale Vincolato	59.880,00				
2.02.01.09.012	2023.30	MANUTENZIONE STRAORDINARIA FINALIZZATA ALLA MESSA IN SICUREZZA STRADA COMUNALE SANTA MARIA (CAP U 2023.3)		83.790,52	83.790,52		
Missione 11 Soccorso civile			31.643,06	3.850,79	28.850,79	4.500,00	
Programma 11.01 Sistema di protezione civile			1.792,80	3.500,00	3.500,00	4.500,00	
Titolo 1 Spese correnti			1.792,80	3.500,00	3.500,00	4.500,00	
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			292,80	2.000,00	2.000,00	3.000,00	
1.03.01.02.999	9320.10	ACQUISTO BENI PROTEZIONE CIVILE	292,80	500,00	500,00	500,00	
1.03.02.07.002	9330.10	Servizio sgombero neve		1.500,00	1.500,00	2.500,00	
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	
1.04.04.01.001	10430.35	TRASFERIMENTI DI CONTRIBUTO A SEZIONE LOCALE DELLA PROTEZIONE CIVILE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	
Programma 11.02 Interventi a seguito di calamita' naturali			29.850,26	350,79	25.350,79		
Titolo 1 Spese correnti			29.850,26	350,79	25.350,79		
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			29.850,26	350,79	25.350,79		
1.03.01.02.999	9330.12	ACQUISTO DI BENI PER INTERVENTI NEL CAMPO DELLA PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA STRADALE (fondi RIPOV 2022)	4.850,00	350,79	350,79		
1.03.02.07.002	9330.11	SPESE SERVIZI SGOMBERO NEVE (FINANZIAMENTO RIPOV 2022)	25.000,26		25.000,00		
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			108.014,97	55.334,11	79.297,95	700,00	
Programma 12.02 Interventi per la disabilita'			30.493,70		30.493,70		
Titolo 2 Spese in conto capitale			30.493,70		30.493,70		
Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti			30.493,70		30.493,70		
2.03.02.01.001	2300.20	TRASFERIMENTO DI FONDI REGIONALI A CITTADINI PRIVATI PER INTERVENTI FINALIZZATI ALL'ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE	30.493,70		30.493,70		
Programma 12.05 Interventi per le famiglie				14.000,00	14.000,00		
Titolo 2 Spese in conto capitale				14.000,00	14.000,00		
Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti				14.000,00	14.000,00		
2.03.02.01.001	2121.10	TRASFERIMENTO CONTRIBUTI PER INTERVENTI PREVENZIONE RISCHIO SISMICO SU EDIFICI PRIVATI - FONDI OPCM 4007/2012 (CAP E 2121.1)		14.000,00	14.000,00		
Programma 12.09 Servizio necroscopico e cimiteriale			77.521,27	41.334,11	34.804,25	700,00	

Centro 00002						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 1 Spese correnti		2.200,00	700,00	1.542,31	700,00	700,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		2.200,00	700,00	1.542,31	700,00	700,00
1.03.01.02.999 10520.10	Altri beni non altrove classificabili (atterzzature varie)	1.500,00	300,00	300,00	300,00	300,00
1.03.02.05.004 10530.10	Energia elettrica cimitero	500,00	200,00	642,31	200,00	200,00
1.03.02.05.005 10530.11	Utenza idrica cimitero	200,00	200,00	600,00	200,00	200,00
Titolo 2 Spese in conto capitale		75.321,27	40.634,11	33.261,94		
Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti		75.321,27	40.634,11	33.261,94		
2.03.02.01.001 21051.19	REALIZZAZIONE LOCULI CIMITERIALI	75.321,27	40.634,11	33.261,94		
Missione 14 Sviluppo economico e competitivita'		54.512,00	30.016,00	30.016,00	15.008,00	15.008,00
Programma 14.0 Industria PMI e Artigianato		15.008,00	30.016,00	30.016,00	15.008,00	15.008,00
Titolo 2 Spese in conto capitale		15.008,00	30.016,00	30.016,00	15.008,00	15.008,00
Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti		15.008,00	30.016,00	30.016,00	15.008,00	15.008,00
2.03.03.03.999 24300.10	TRASFERIMENTO DA ALI RISE DI RISORSE DEL FONDO DI SOLIDARIETA' ALL'ATTIVITA' ECONOMICHE DPCM 24.09.20 (RISORSA 4300.10)	15.008,00	30.016,00	30.016,00	15.008,00	15.008,00
Programma 14.0 Ricerca e innovazione		14.000,00				
Titolo 2 Spese in conto capitale		14.000,00				
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		14.000,00				
2.02.03.99.001 2022.19	FONDI PNRR - INVESTIMENTI MISURA 1.4.4 SPID CIE (RISORSA 2022.19)	14.000,00				
Programma 14.0 Reti e altri servizi di pubblica utilita'		25.504,00				
Titolo 2 Spese in conto capitale		25.504,00				
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		25.504,00				
2.02.03.02.001 2022.17	FONDI PNRR- MISURA 1.4.3 APP IO (RISORSA 2022.17)	12.150,00				
2.02.03.02.001 2022.18	FONDI PNRR -INVESTIMENTI MISURA 1.4.3 PagoPA (RISORSA 2022.18)	13.354,00				
Missione 99 Servizi per conto terzi		10.000,00	10.000,00	16.745,92	10.000,00	10.000,00
Programma 99.0 Servizi per conto terzi e Partite di giro		10.000,00	10.000,00	16.745,92	10.000,00	10.000,00
Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		10.000,00	10.000,00	16.745,92	10.000,00	10.000,00
Macroaggregato 02 Uscite per conto terzi		10.000,00	10.000,00	16.745,92	10.000,00	10.000,00
7.02.01.02.001 40005.10	ACQUISTO DI SERVIZI PER CONTO TERZI			2.450,92		
7.02.04.02.001 40004.10	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	10.000,00	10.000,00	14.295,00	10.000,00	10.000,00
Totale Uscite		4.709.233,69	5.480.877,63	4.700.222,37	6.379.323,33	3.791.411,59

P.E.G. Esercizio 2023 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
00003	SERVIZI AFFARI GENERALI-DEMOGRAFICI-ASSISTENZIALI-ATTIVITA' CULTURALI E SCOLASTICHE	FABRIZIANI MARIA ANTONIA

Centro 00003 Entrate

Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti			687,13			
Titolo 2 Trasferimenti correnti		87.463,28	60.179,16	134.575,97	40.920,41	34.520,41
Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		87.463,28	60.179,16	134.575,97	40.920,41	34.520,41
Categoria 01010 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali		6.672,17	7.385,00	12.420,80	115,00	115,00
2.01.01.01.001	2002.30 FONDI RISORSE ART. 105 DL 34/2020 POTENZIAMENTO CENTRI ESTIVI DIURNI E SERVIZI SOCIO EDUCATIVI (CAP U 10450.20)	2.200,00	2.200,00	2.200,00		
2.01.01.01.001	2011.12 TRASFERIMENTI SPETTANZE 5 PER MILLE (CAP.U 11042.11)	132,78	150,00	150,00	115,00	115,00
2.01.01.01.001	2001.51 RISORSE DA AGENZIA NAZIONALE DEI GIOVANI PER FINANZIAMENTO PROGETTI ERASMUS			5.035,80		
2.01.01.01.001	2306.3 Contributo Ministero Cultura per acquisto libri per biblioteca comunale Decreto n. 8 del 14.01.2022 (CAP. USCITA 5130.11)	1.871,17				
2.01.01.01.001	2011.19 Trasferimenti Fondo per l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione degli alunni con disabilità (Decreto Ministro Interno 22.07.2022)	1.468,22				
2.01.01.01.999	2400.10 TRASFERIMENTO DI RISORSE PER ATTIVITA' DI CENSIMENTO E RILEVAZIONI STATISTICHE VARIE	1.000,00	5.035,00	5.035,00		
Categoria 010102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		80.791,11	52.794,16	122.155,17	40.805,41	34.405,41
2.01.01.02.001	2301 TRASFERIMENTO REGIONE PER DIRITTO ALLO STUDIO	7.743,00	8.222,79	8.222,79	8.200,00	8.200,00
2.01.01.02.001	2303 CONTRIBUTO REGIONE DA TRASFERIRE A PERSONE AFFETTE DA PATOLOGIE DIVERSE (CAP.U 10450.10)	5.760,00	5.760,00	5.760,00	5.760,00	5.760,00
2.01.01.02.001	2305 FONDI REGIONE PER LIBRI DI TESTO (CAP. U. 4550.20)	1.100,00	1.800,00	1.800,00	1.100,00	1.100,00
2.01.01.02.001	2314 CONTRIBUTO REGIONE PER PROGETTO WORK EXPERIENCE (CAP. U 10410.10 - 10430.10)		9.350,00	25.824,22	6.400,00	
2.01.01.02.001	2315 TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONE PER BUONI SPORT (CAP.U 6351.10)	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2.01.01.02.001	2301.5 TRASFERIMENTO REGIONE PER CONTRIBUTI "TITOLI DI VIAGGIO" (CAP. U 10430.11)	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
2.01.01.02.001	2301.15 TRASFERIMENTO RISORSE REGIONALI PER CONTRIBUTO FONDO "SOSTEGNO ACCESSO ABITAIZONI IN LOCAZIONE" (CAP.U 10430.55)	2.068,43	5.733,83	5.733,83	2.816,00	2.816,00
2.01.01.02.001	4438.50 FONDI REGIONE BASILICATA DGR N. 610/2020 - RIPOV P.O. VAL D'AGRI - INTERVENTI IN MATERIA DI CULTURA, AMBIENTE, ANIMAZIONE TERRITORIALE, TURISMO E COMUNICAZIONE LOCALE	33.976,78		40.186,79		
2.01.01.02.001	2316 FINANZIAMENTO DGR 542 DEL 06.08.2020 L.R. 22/88 LR 27/15 PROGRAMMA OPERATIVO ANNUALE POLITICHE CULTURALI-STRALCIO AZIONE 6 OFFERTA CULTURALE (5220.12)			2.700,00		
2.01.01.02.001	2454.20 Finanziamento sistema integrato dei servizi di educazione e istruzione da 0 a 6 anni D.lgs. 65/2017	2.418,62	3.198,13	3.198,13		
2.01.01.02.001	2315.10 TRASFERIMENTI DA REGIONE BASILICATA PER POLITICHE SOCIALI	1.073,34				
2.01.01.02.001	2015.36 TRASFERIMENTO DALLA REGIONE BASILICATA PER ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI VARIE	10.000,00		10.000,00		

Centro 00003							Entrate	
Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025	
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa			
2.01.01.02.003	2304.5	TRASFERIMENTO DA COMUNE CAPOFILA FONDI PIANO SOCIALE (CAP. U. 10430.30) (CAP. U. 10430.33)	10.200,00	8.800,00	8.800,00	7.800,00	7.800,00	
2.01.01.02.003	2304.6	TRASFERIMENTI DI RISORSE PER PROGETTI PUC	3.250,94	1.200,00	1.200,00			
2.01.01.02.003	2304.10	TRASFERIMENTO DA COMUNE CAPOFILA FONDI PIANO SOCIALE PER IL PERSONALE		5.529,41	5.529,41	5.529,41	5.529,41	
Titolo 3 Entrate extratributarie			25.937,30	18.771,00	18.675,99	19.321,00	19.321,00	
Tipologia 0102 E trate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			25.937,30	18.771,00	18.675,99	19.321,00	19.321,00	
3.01.02.01.008	3009	PROVENTI SERVIZI DI MENSA	16.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	
3.01.02.01.016	3010	PROVENTI SERVIZI DI TRASPORTO SCOLASTICO	800,00	800,00	800,00	1.600,00	1.600,00	
3.01.02.01.032	3003	DIRITTI DI SEGRETERIA	650,00	650,00	511,09	400,00	400,00	
3.01.02.01.032	3003.10	PROVENTI DA DIRITTI DI ROGITO	5.500,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
3.01.02.01.033	3003.20	PROVENTI DA RILASCIO CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	
3.01.02.01.033	3006	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA'	2.887,30	2.221,00	2.264,90	2.221,00	2.221,00	
Totale Entrate			113.400,58	79.637,29	153.251,96	60.241,41	53.841,41	

Centro 00003							Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025	
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa			
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		53.258,06	45.984,86	64.693,56	25.164,00	24.974,00	
Programma 01.01 Organi istituzionali		10.500,00	500,00	10.605,53	500,00	500,00	
Titolo 1 Spese correnti		10.500,00	500,00	10.605,53	500,00	500,00	
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		10.500,00	500,00	10.605,53	500,00	500,00	
1.03.01.02.009	1120.12 Acquisto beni per spese di rappresentanza	500,00	500,00	820,53	500,00	500,00	
1.03.01.02.999	5220.14 ACQUISTO DI BENI E ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI VARIE FINANZIATE CON CONTRIBUTI REGIONALI	700,00		500,00			
1.03.02.02.005	5250.11 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI VARIE FINANZIATE CON CONTRIBUTI REGIONALI	9.300,00		9.285,00			
Programma 01.02 Segreteria generale		18.475,00	21.330,00	28.267,52	16.185,00	16.185,00	
Titolo 1 Spese correnti		18.475,00	21.330,00	28.267,52	16.185,00	16.185,00	
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		18.475,00	21.330,00	28.267,52	16.185,00	16.185,00	
1.03.01.02.008	1220.11 Materiali e strumenti Ufficio Segreteria	250,00	1.250,00	1.460,96	250,00	250,00	
1.03.01.05.999	1220.13 Altri beni non altrove classificabili (attrezzature varie)	100,00	100,00	169,50	100,00	100,00	
1.03.02.02.001	1230.26 Rimborso spese viaggio nucleo di valutazione	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	
1.03.02.04.999	1220.16 ABBONAMENTO A SERVIZI INFORMATICI DI AGGIORNAMENTO E SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DEL PERSONALE	2.200,00	2.200,00	3.448,00	1.500,00	1.500,00	
1.03.02.11.999	1250.40 COMPETENZE PER ELABORAZIONI PRATICHE BONUS ELETTRICO-GAS - protezione dati GDPR			760,06			
1.03.02.19.001	1230.29 Assistenza informatica e manutenzione software	12.000,00	11.500,00	15.099,00	9.000,00	9.000,00	
1.03.02.19.001	1230.30 INCARICO REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE SITO WEB COMUNALE	100,00	2.133,00	2.133,00	1.200,00	1.200,00	
1.03.02.99.003	1250.10 Quote associative	335,00	335,00	335,00	335,00	335,00	
1.03.02.99.003	1230.11 QUOTA ASSOCIATIVA FONDAZIONE AMBIENTE E RICERCA BASILICATA FARDAS	1.000,00	300,00	1.300,00	300,00	300,00	
1.03.02.99.003	1250.12 QUOTA ASSOCIATIVA ASMEL	190,00	200,00	200,00	190,00	190,00	
1.03.02.99.003	1230.13 QUOTA ASSOCIATIVA TORINO CLUB ITALIANO (BANDIERE AMICIZIONI)		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
1.03.02.99.005	1230.25 COMPENSO NUCLEO DI VALUTAZIONE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
Programma 01.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		22.783,06	19.289,16	20.954,81	8.479,00	8.289,00	
Titolo 1 Spese correnti		22.783,06	19.289,16	20.954,81	8.479,00	8.289,00	
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente		3.301,30	4.300,10	4.300,10			
1.01.01.01.003	1701.10 STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO CONSULTAZIONI ELETTORALI	4.789,26	3.000,00	3.000,00			
1.01.01.01.003	1700.10 ONERI PER STRAORDINARI UFFICIO DEMOGRAFICO - ELEZIONI	392,10	714,00	714,00			
1.01.01.01.003	1701.101 STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO CONSULTAZIONI ELETTORALI CON ONERI NON A CARICO DELL'ENTE		646,16	646,16			
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		14.513,00	12.280,00	13.002,07	0.100,00	3.310,00	
1.03.01.02.001	1720.13 Stampati generici (registri)	369,00	800,00	1.169,00	800,00	600,00	
1.03.01.02.001	1720.14 Stampati generici (certificati di nascita)	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	
1.03.01.02.001	1720.15 Carta e buste corrispondenza	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	
1.03.01.02.010	1731.13 ACQUISTO MATERIALE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	2.200,00	500,00	500,00			

Centro 00003						Uscite	
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025	
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa			
1.03.01.02.010	1731.11	ACQUISTO MATERIALE DI CONSUMO PER ELEZIONI		300,00	300,00		
1.03.01.02.014	1720.16	Stampati specialistici (carte d'identità)	100,00	100,00	100,00	100,00	
1.03.01.02.014	1720.17	Modulistica servizio elettorale	100,00	500,00	500,00	300,00	
1.03.01.02.999	1720.18	Altre spese non altrove classificabili	500,00	500,00	500,00	250,00	
1.03.02.02.001	1700.50	Rimborso spese viaggio (Dipendenti in convegniee assegnati all'area amministrativa)	3.600,00	1.500,00	1.743,73	1.000,00	
1.03.02.07.006	1730.29	Aggiornamento procedure	1.500,00	1.600,00	1.600,00	1.510,00	
1.03.02.09.006	1730.13	Manutenzione e riparazione macchine d'ufficio	1.000,00	1.000,00	1.439,34	500,00	
1.03.02.13.004	1730.11	Stampa e rilegatura	800,00	1.300,00	1.880,00	500,00	
1.03.02.16.002	2022.21	SPESE POSTALI PER ELEZIONI	600,00	1.150,00	1.150,00		
1.03.02.99.003	1750.11	Quote associative(ANUSCA)	150,00	150,00	150,00	150,00	
1.03.02.99.004	1731.10	ALTRE SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI DELL'ENTE - SEGGIO ELETTORALE	2.030,00	1.900,00	1.900,00		
1.03.02.99.999	1730.10	Altri contratti di servizio	1.070,00	250,00	250,00	500,00	
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			2.882,70	2.679,00	2.712,58	2.379,00	
1.04.01.01.001	1750.30	TRASFERIMENTI QUOTA DIRITTI RILASCIO CARTE IDENTITA' ELETTRONICHE	2.182,70	1.679,00	1.712,58	1.679,00	
1.04.01.02.003	1750.10	Quota commissione elettorale mandamentale	700,00	1.000,00	1.000,00	700,00	
Programma 01.0 Statistica e sistemi informativi				4.865,70	4.865,70		
Titolo 1 Spese correnti				4.865,70	4.865,70		
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente				2.465,70	2.465,70		
1.01.01.01.004	1750.2	COMPENSI AL PERSONALE DIPENDENTE PER INDAGINI STATISTICHE SVOLTE PER CONTI DI TERZI		1.991,68	1.991,68		
1.01.02.01.001	1750.3	ONERI SU COMPENSI AL PERSONALE DIPENDENTE PER INDAGINI STATISTICHE SVOLTE PER CONTI DI TERZI		474,02	474,02		
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				2.400,00	2.400,00		
1.03.02.11.999	1750.1	COMPENSI PER INDAGINI STATISTICHE SVOLTE DA PERSONALE ESTERNO		2.400,00	2.400,00		
Programma 01.11 Altri servizi generali			1.500,00				
Titolo 2 Spese in conto capitale			1.500,00				
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			1.500,00				
2.02.01.05.999	20203.1	ACQUISTO ATTREZZATURE PER SERVIZI IS ITUZIONALI	1.500,00				
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio			94.301,58	121.355,26	142.467,94	113.050,00	
Fondo Pluriennale Vincolato			687,13				
Programma 04.0 Istruzione prescolastica			26.800,00	24.398,13	32.500,68	20.100,00	
Titolo 1 Spese correnti			26.800,00	24.398,13	32.500,68	20.100,00	
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			26.800,00	24.398,13	32.500,68	20.100,00	
1.03.01.02.999	4120.10	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	300,00	500,00	500,00	100,00	
1.03.02.05.001	4130.10	Telefonia fissa	400,00	400,00	486,67	300,00	
1.03.02.05.004	4130.16	Utenze e canoni per energia elettrica	7.000,00	5.000,00	6.318,51	4.000,00	
1.03.02.05.005	4130.17	Utenze e canoni per acqua	1.000,00	800,00	1.170,99	600,00	

Centro 00003						Uscite	
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025	
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa			
1.03.02.05.006	4130.18	Utenze e canoni per riscaldamento	18.000,00	17.598,13	23.924,51	15.000,00	15.000,00
1.03.02.09.005	4130.19	Spese ricarica estintori	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Programma 04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria			25.150,00	26.400,00	33.405,79	23.400,00	23.350,00
Titolo 1 Spese cc renti			25.150,00	26.400,00	33.405,79	23.400,00	23.350,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			25.150,00	26.400,00	33.405,79	23.400,00	23.350,00
1.03.01.01.002	4220.12	ACQUISTO LIBRI DI TESTO SCUOLA PRIMARIA		1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
1.03.01.02.001	4220.10	Carta cancellerie e stampati	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
1.03.01.02.999	4220.11	Altri materiali di consumo	1.200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
1.03.01.02.999	4320.10	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	350,00	600,00	950,00	100,00	50,00
1.03.02.05.001	4230.15	Telefonia fissa	700,00	500,00	795,37	500,00	500,00
1.03.02.05.004	4230.16	Utenze e canoni per energia elettrica	6.000,00	4.000,00	4.502,01	3.500,00	3.500,00
1.03.02.05.005	4230.17	Utenze e canoni per acqua	800,00	800,00	970,99	800,00	800,00
1.03.02.05.006	4230.18	Utenze e canoni per riscaldamento	15.000,00	18.000,00	23.187,42	16.000,00	16.000,00
1.03.02.09.004	4230.19	Verifica impianti riscaldamento	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
1.03.02.09.005	4230.20	Spese ricarica estintori	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1.03.02.09.008	4230.10	Manutenzione ordinaria di mobili e a redi	500,00	500,00	1.000,00	500,00	500,00
Programma 04.06 Servizi ausiliari all'istruzione			42.351,58	70.557,13	76.561,47	69.550,00	69.550,00
Fondo Pluriennale Vincolato			687,13				
Titolo 1 Spese cc renti			42.351,58	70.557,13	76.561,47	69.550,00	69.550,00
Fondo Pluriennale Vincolato			687,13				
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			500,00	870,00	870,00	1.000,00	1.000,00
1.02.01.09.001	4550.10	TASSA DI CIRCOLAZIONE DEI VEICOLI A MOTORE (TASSA AUTOMOBILISTICA)	500,00	870,00	870,00	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			38.000,00	65.200,00	71.204,34	65.450,00	65.450,00
1.03.01.02.002	4520.10	Carburanti e lubrificanti	1.000,00	2.000,00	2.098,94	2.500,00	2.500,00
1.03.02.09.001	4530.12	Manutenzione e riparazione scuolabus	2.000,00	1.000,00	1.000,00	750,00	750,00
1.03.02.15.006	4530.10	Mensa scolastica	35.000,00	62.200,00	68.105,40	62.200,00	62.200,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			1.851,58	2.487,13	2.487,13	1.100,00	1.100,00
Fondo Pluriennale Vincolato			687,13				
1.04.02.05.999	4550.20	TRASFERIMENTO CONTRIBUTI REGIONALI PER ACQUISTO LIBRI DI TESTO (CAP. E 2305)	1.851,58	2.487,13	2.487,13	1.100,00	1.100,00
Fondo Pluriennale Vincolato			687,13				
Macroaggregato 10 Altre spese correnti			2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.10.04.01.003	4530.23	Assicurazioni	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali			124.546,63	43.600,00	91.820,06	2.000,00	2.000,00
Programma 05.0 Valorizzazione dei beni di interesse storico			700,00	900,00	900,00	600,00	600,00
Titolo 1 Spese correnti			700,00	900,00	900,00	600,00	600,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			700,00	900,00	900,00	600,00	600,00

Centro 00003						Uscite	
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.03.01.02.001	5120.10	Carta cancelleria e stampati	500,00	700,00	700,00	400,00	400,00
1.03.02.09.003	5130.10	Manutezione e riparazioni biblioteca	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Programma 05.02 Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale			123.846,63	42.700,00	90.920,06	1.400,00	1.400,00
Titolo 1 Spese correnti			123.846,63	42.700,00	90.920,06	1.400,00	1.400,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			107.911,63	39.200,00	76.120,06	900,00	900,00
1.03.01.01.002	5220.12	ACQUISTO DI BENI FINAZIATI DAL CONTRIBUTO REGIONALE DI CUI ALLA DGR N. 542 DEL 06.08.2020 - AZIONE 6 OFFERTA CULTURALE (2316)			2.700,00		
1.03.01.01.002	5130.11	ACQUISTO LIBRI PER BIBLIOTECA FIAANZIAMENTO Decreto n. 8 del 14.01.2022 (Cap. Entrata 2306.3)	1.871,17				
1.03.01.02.001	5220.10	Acquisto beni per attività culturali (carta, cancelleria, stampati)	450,00	500,00	573,12	400,00	400,00
1.03.01.02.009	5220.11	Spese rappresentanza	932,32	500,00	720,00	500,00	500,00
1.03.01.02.999	5220.13	ACQUISTO DI BENI L'ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITA' CULTURALI E MANIFESTAZIONI VARIE	2.000,00	500,00	1.500,00		
1.03.02.02.005	5250.20	ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI E CONVEGNI (CAP.E 2307)	14.451,14		14.341,14		
1.03.02.02.005	5250.21	PRESTAZIONI DI SERVIZIO RESE PER L'ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI CULTURALI	6.100,00	6.200,00	11.750,00		
1.03.02.02.005	5251.23	SPESE PER LA PARTECIPAZIONE A CONVEGNI PER LA PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE DEL TERRITORIO (FONDI RIPOV 2022)	10.000,00	9.600,00	9.600,00		
1.03.02.02.005	5251.24	SPESE PER EVENTI E MANIFESTAZIONI FINALIZZATI ALLA PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE DEL TERRITORIO (FONDI RIPOV 2022)	20.000,00	20.000,00	20.000,00		
1.03.02.02.005	5251.25	SPESE PER EVENTI E MANIFESTAZIONI FINALIZZATI ALLA PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE DEL TERRITORIO		1.900,00	1.900,00		
1.03.02.11.999	5260.11	ORGANIZZAZIONE DI PROGETTI E MANIFESTAZIONI IN AMBITO TEATRALE E CINEMATOGRAFICO (FONDI DGR 610/2020)	26.928,00		8.000,00		
1.03.02.11.999	5251.3	PROGETTO ERASMUS AGENZIA NAZIONALE GIOVANI - QUOTA RIMBORSO SPESE DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PROGETTO (2001.51)	6.469,00		3.687,22		
1.03.02.14.999	5251.2	PROGETTO ERASMUS AGENZIA NAZIONALE GIOVANI - QUOTA RIMBORSO SPESE VITTO E ALLOGGIO PARTECIPANTI (2001.51)	8.000,00		337,00		
1.03.02.99.008	5251.1	PROGETTO ERASMUS AGENZIA NAZIONALE GIOVANI - QUOTA RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO PARTECIPANTI (2001.51)	10.710,00		1.011,58		
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			15.935,00	3.500,00	14.800,00	500,00	500,00
1.04.03.99.999	5250.10	Trasferimenti correnti a altre imprese (associazioni)	3.800,00	3.500,00	3.800,00	500,00	500,00
1.04.04.01.001	5260.12	TRASFERIMENTO DI RISORE a supporto progetti culturali e manifestaizoni volte a promuovere la cultura negli spetti più diversi (FONDI DGR 610/2020)	12.135,00		11.000,00		
Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero			4.900,00	4.000,00	5.000,00	2.000,00	2.000,00
Programma 06.01 Sport e temp libero			4.900,00	4.000,00	5.000,00	2.000,00	2.000,00
Titolo 1 Spese correnti			4.900,00	4.000,00	5.000,00	2.000,00	2.000,00
Macroaggregato 04 Trasferime ti correnti			4.900,00	4.000,00	5.000,00	2.000,00	2.000,00
1.04.02.05.999	6350.10	TRASFERIMENTI MANIFESTAZIONI SPORTIVE	2.900,00	2.000,00	3.000,00		
1.04.02.05.999	6351.10	ALTRI TRASFERIMENTI A FAMIGLIE N.A.C. BUONI SPORT (CAP. E 2315)	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 07 Turismo			25.847,58	200,00	9.499,09	145.100,00	100,00
Programma 07.0 Sviluppo e valorizzazione del turismo			25.847,58	200,00	9.499,09	145.100,00	100,00
Titolo 1 Spese correnti			25.847,58	200,00	9.499,09	145.100,00	100,00

Centro 00003						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		25.547,58		9.299,09	145.000,00	
1.03.02.02.999	7230.21 PRESTAZIONI DI SERVIZIO NEL SETTORE DEL TURISMO (FINANZ. FONDI PO VAL D'AGRI DG R 610/2020 - Programma interventi di miglioramento dei servizi di competenza comunale PROGETTO RIPOV 2020-2021)	13.542,28		8.719,59		
1.03.02.11.999	7240.21 PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER IL RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ATTRATTIVO-TURISTICA (FONDI DGR 610/2020)	12.005,30		579,50		
1.03.02.11.999	2022001.9 INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA VALORIZZAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO (RISORSA 2022.9)-Costruzione di reti di integrazione tra "luoghi della cultura"e "delle tradizioni"				145.000,00	
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti		300,00	200,00	200,00	100,00	100,00
1.04.02.05.999	7250.10 TRASFERIMENTI MANIFESTAZIONI TURISTICHE	300,00	200,00	200,00	100,00	100,00
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		1.145,30				
Programma 09.07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni		1.145,30				
Titolo 1 Spese correnti		1.145,30				
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti		1.145,30				
1.04.04.01.001	5250.23 TRASFERIMENTO DI RISORSE a sostegno di eventi e manifestaizoni finalizzate allo sviluppo economico, sociale e valorizzazione del territorio (Fondi FGR 610/2020)	1.145,30				
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		152.674,85	43.783,83	121.222,84	25.191,00	16.391,00
Programma 12.01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		10.091,74		2.418,62		
Titolo 1 Spese correnti		10.091,74		2.418,62		
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		7.673,12				
1.03.02.11.999	10430.53 INTERVENTI A FAVORE DELL'INFANZIA E DEI MINORI	7.673,12				
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti		2.418,62		2.418,62		
1.04.02.02.999	1220150.50 Trasferimenti in favore di famiglie per riduzione delle rette della mensa scolastica bambini 0-6 anni – finanziati da trasferimenti D. Lgvo 65/2017 (CAP. E 2454.20)	2.418,62		2.418,62		
Programma 12.02 Interventi per la disabilita'		1.468,22				
Titolo 1 Spese correnti		1.468,22				
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti		1.468,22				
1.04.01.02.003	10430.54 Trasferimenti a Comune capofgila servizi sociali per il finanziamento di interventi in favore degli alunni con disabilità per assistenza specialistica	1.468,22				
Programma 12.03 Interventi per gli anziani		20.000,00	540,00	19.540,00		
Titolo 1 Spese correnti		20.000,00	540,00	19.540,00		
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		20.000,00	540,00	19.540,00		
1.03.02.11.999	10430.51 INTERVENTI NEL SETTORE DELL'ASSISTENZA AI NUCLEO FAMILIARI IN STATO DI DISAGIO (FINANZ. FONDI RIPOV)	20.000,00	540,00	19.540,00		
Programma 12.04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale		23.507,66	28.760,00	32.388,96	19.360,00	10.560,00
Titolo 1 Spese correnti		23.507,66	28.760,00	32.388,96	19.360,00	10.560,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		6.524,28	4.200,00	4.200,00	900,00	900,00
1.03.01.02.001	10430.10 ACQUISTO BENI SERVIZIO AREA SOCIALE	2.877,60	400,00	400,00	400,00	400,00
1.03.01.02.999	10450.1 ACQUISTO DI BENI PER PROGETTI PUC	850,00	200,00	200,00		

Centro 00003						Uscite	
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025	
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa			
1.03.02.02.001	10430.27	Rimborso spese di viaggio assistente sociale	695,74				
1.03.02.10.001	10430.28	Prestazioni professionali per progetti area assistenza sociale	500,00	500,00	500,00	500,00	
1.03.02.11.999	10450.3	INCARICHI PER VISITE MEDICHE PROGETTI PUC	1.600,94	500,00	500,00		
1.03.02.15.008	10430.24	Servizio assistenza disabili		2.600,00	2.600,00		
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			15.683,38	23.560,00	27.188,96	17.960,00	
1.04.02.02.999	10410.10	Altri assegni e sussidi assistenziali (Work experience) (CAP.E. 2314)	1.623,38	13.200,00	13.468,96	8.800,00	
1.04.02.05.999	10450.10	TRASFERIMENTI ASSISTENZA ALLE PERSONE (CAP. E 2303)	5.760,00	5.760,00	6.720,00	5.760,00	
1.04.02.05.999	10430.11	Altri trasferimenti a famiglie n.a.c. (CAP E 2301.5)		1.200,00	1.200,00		
1.04.04.01.001	10430.29	Contributi ASD		500,00	500,00	500,00	
1.04.04.01.001	10430.30	Contributo Associazione anziani (CAP.E 2304.05)	4.800,00	2.400,00	4.800,00	2.400,00	
1.04.04.01.001	10430.21	Contributi AVIS	3.500,00	500,00	500,00	500,00	
Macroaggregato 10 Altre spese correnti			1.300,00	1.000,00	1.000,00	500,00	
1.10.04.01.003	10430.10	Assicurazione progetto Work experience e altri interventi nel settore sociale	500,00	500,00	500,00	500,00	
1.10.04.01.003	10450.2	SPESE DI ASSICURAZIONE PROGETTI PUC	800,00	500,00	500,00		
Programma 12.05 Interventi per le famiglie			97.607,23	14.483,83	66.875,26	5.831,00	
Titolo 1 Spese correnti			97.607,23	14.483,83	66.875,26	5.831,00	
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			89.273,40	150,00	49.641,43	115,00	
1.03.01.02.007	11042.11	ACQUISTO DI BENI PER ALUNNI CON DISABILITA' FINANZIAMENTO 5 PER MILLE (CAP. E 2011.12)	247,34	150,00	150,00	115,00	
1.03.01.02.011	10430.15	SOLIDARIETA' ALIMENTARE EMERGENZA COVID19 - ACQUISTO BENI ALIMENTARI E/O DI PRIMA NECESSITA'	13.931,55		65,55		
1.03.02.11.999	10430.50	INTERVENTI DI ASSISTENZA ALLE FAMIGLIE (FINANZ. FONDI PO VAL D'AGRI DG R 610/2020 - Programma interventi di miglioramento dei servizi di competenza comunale PROGETTO RIPOV 2020-2021)	72.094,51		49.425,88		
1.03.02.11.999	1963.18	INTERVENTI PER IL MONITORAGGIO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID19	3.000,00				
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			8.333,83	14.333,83	17.233,83	5.716,00	
1.04.02.02.999	10430.55	TRASFERIMENTO RISORSE FONDO ACCESSO ALLE LOCAZIONI (CAP. E 2301.15)	3.233,83	5.733,83	5.733,83	2.816,00	
1.04.04.01.001	10450.20	TRASFERIMENTO DI RISORSE PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEI CENTRI ESTIVI DIURNI E SERVIZI SOCIO EDUCATIVI TERRITORIALI (CAP. E. 2002.30)	2.200,00	2.200,00	2.200,00		
1.04.04.01.001	10430.33	TRASFERIMENTO DI RISORSE PER ATTIVITA' SOCIALI PROGETTO "PASTORALE" (CAP.E 2304.05)	2.900,00	6.400,00	9.300,00	2.900,00	
Missione 13 Tutela della salute				41,32	41,32	41,32	
Programma 13.07 Ulteriori spese in materia sanitaria				41,32	41,32	41,32	
Titolo 1 Spese correnti				41,32	41,32	41,32	
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti				41,32	41,32	41,32	
1.04.03.99.999	5250.13	Trasferimenti a farmacia locale indennità di residenza -Legge 221/68		41,32	41,32	41,32	
Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale				4.000,00	4.000,00		
Programma 15.0 Sostegno all'occupazione				4.000,00	4.000,00		
Titolo 1 Spese correnti				4.000,00	4.000,00		

Centro 00003						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			4.000,00	4.000,00		
1.03.02.11.999 10430.36	PRESTAZIONE DI SERVIZIO INERENTI LA PREDISPOSIZIONE DI PROGETTI PER IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE		4.000,00	4.000,00		
Totale Uscite		457.361,13	262.965,27	438.744,81	312.546,32	158.456,32

P.E.G. Esercizio 2023 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
00004	SERVIZIO DI VIGILANZA	PETRONE MICHELE

Centro 00004 Entrate

Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 3 Entrate extratributarie		20.697,40	16.500,00	14.813,65	19.000,00	19.000,00
Tipologia 0102 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi		6.500,00	4.000,00	4.037,65	6.500,00	6.500,00
3.01.02.01.020	3202.60 PROVENTI DA PARCHEGGI	6.500,00	4.000,00	4.037,65	6.500,00	6.500,00
Tipologia 0103 Proventi derivanti dalla gestione dei beni		14.197,40	12.500,00	10.776,00	12.500,00	12.500,00
3.01.03.01.002	12010.10 CANONE UNICO PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA	5.517,40	4.500,00	2.776,00	4.500,00	4.500,00
3.01.03.01.003	3204.3 FIDA PASCOLO	8.680,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Totale Entrate		20.697,40	16.500,00	14.813,65	19.000,00	19.000,00

Centro 00004						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		1.400,00	1.400,00	4.100,00	1.400,00	1.400,00
Programma 01.0 Segreteria gen rale		1.400,00	1.400,00	4.100,00	1.400,00	1.400,00
Titolo 1 Spese correnti		1.400,00	1.400,00	4.100,00	1.400,00	1.400,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		1.400,00	1.400,00	4.100,00	1.400,00	1.400,00
1.03.02.99.005 1230.27	COMPENSO RESPONSABILE PROTEZIONE DATI	1.400,00	1.400,00	4.100,00	1.400,00	1.400,00
Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza		12.410,00	11.260,00	19.411,49	9.410,00	9.410,00
Programma 03.01 Polizia locale e amministrativa		12.410,00	11.260,00	19.411,49	9.410,00	9.410,00
Titolo 1 Spese correnti		12.410,00	11.260,00	19.411,49	9.410,00	9.410,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		12.010,00	10.660,00	18.811,49	8.810,00	8.810,00
1.03.01.01.002 3120.20	Acquisto pubblicazioni		300,00	300,00		
1.03.01.02.001 3120.15	Carta, cancelleria e stampati	700,00	500,00	799,40	300,00	300,00
1.03.01.02.004 3120.25	Vestitario	1.150,00	1.000,00	2.412,15	1.000,00	1.000,00
1.03.01.02.006 3120.10	Acquisto materiale informatico	800,00	1.000,00	1.100,00	250,00	250,00
1.03.01.02.008 8120.30	ACQUISTO DI BENI PER IL POTENZIAMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE (FINANZ. DA PROVENTI SANZIONI VIOLAZIONI NORME CDS)	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1.03.01.05.003 13105.10	Acquisto dispositivi per la sicurezza sul luogo di lavoro		1.200,00	1.200,00	600,00	600,00
1.03.02.04.004 3130.14	FREQUENZA ANNUALE ED ESERCITAZIONI PRESSO POLIGONO DI TIRO	300,00	300,00	597,04	300,00	300,00
1.03.02.05.003 3130.35	Accesso banca dati ACI			68,70		
1.03.02.05.003 3130.36	ACCESSO BANCA DATI ACI TRAMITE ANCI DIGITALE	850,00	850,00	1.696,31	850,00	850,00
1.03.02.07.008 1230.14	NOLEGGIO FOTOCOPIATORE	700,00	900,00	1.148,89	900,00	900,00
1.03.02.09.003 3130.15	Manutenzione mobili e arredi		300,00	483,40	300,00	300,00
1.03.02.09.004 3130.12	Manutenzione impianti e macchinari	4.350,00	1.500,00	5.135,60	1.500,00	1.500,00
1.03.02.09.005 1230.24	MANUTENZIONE SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA / POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI CONTROLLO	2.500,00	2.150,00	2.900,00	2.150,00	2.150,00
1.03.02.99.002 3130.16	ALTRE SPESE LEGALI			150,00		
1.03.02.99.999 3130.30	Revisione automezzi	160,00	160,00	320,00	160,00	160,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			200,00	200,00	200,00	200,00
1.04.01.02.003 3150.10	TRASFERIMENTO UFFICIO P.M.		200,00	200,00	200,00	200,00
Macroaggregato 10 Altre spese correnti		400,00	400,00	400,00	400,00	400,00
1.10.04.01.003 3130.23	Assicurazioni RCA	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		8.000,00	10.000,00	10.000,00		
Programma 09.0 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		8.000,00	10.000,00	10.000,00		
Titolo 1 Spese correnti		8.000,00	10.000,00	10.000,00		
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		8.000,00	10.000,00	10.000,00		
1.03.02.15.011 10230.11	SERVIZIO CANILE (FONDO RIPOV 2022)	8.000,00	10.000,00	10.000,00		
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		19.000,00	17.400,00	19.770,48	23.500,00	23.500,00
Programma 12.02 Interventi per la disabilita'		19.000,00	17.400,00	19.770,48	23.500,00	23.500,00

Centro 00004						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 1 Spese correnti		19.000,00	17.400,00	19.770,48	23.500,00	23.500,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		18.000,00	16.400,00	18.770,48	22.500,00	22.500,00
1.03.02.15.011	10230.10 Spese servizio canile	18.000,00	16.400,00	18.770,48	22.500,00	22.500,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.04.02.05.999	10250.10 TRASFERIMENTI RELATIVI ALLA PREVISIONE DEL RANDAGISMO DEI CANI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale Uscite		40.810,00	40.060,00	53.281,97	34.310,00	34.310,00



COMUNE DI SASSO DI CASTALDA

PROVINCIA DI POTENZA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 58 DEL 28/07/2023

ORIGINALE

OGGETTO:	Modifica del Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) 2023-2025 e della dotazione organica del personale dipendente.
-----------------	--

L'anno **duemilaventitré** il giorno **ventotto** del mese di **luglio** alle ore **14:30** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

Ruolo	Nominativo	Presente	Assente
Sindaco	NARDO ROCCHINO	Si	
Vicesindaco	BENEVENTANO DONATO	Si	
Assessore	LAURINO MARIANGELA	Si	

Totale Presenti: 3	Totale Assenti: 0
---------------------------	--------------------------

Partecipa il **Segretario Comunale Dott.ssa Maria OREFICE**

Il **Presidente Rocchino NARDO**, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che, in riferimento alla richiesta di parere, formulata a termini dell'articolo 49, comma 1, del D.lgs. 267/2000, sono stati espressi, sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto, i seguenti pareri:

In ordine alla regolarità tecnica

Favorevole 27/07/2023 Pina Donatella BUONO

In ordine alla regolarità contabile

Favorevole 27/07/2023 Pina Donatella BUONO

LA GIUNTA COMUNALE

La seduta si svolge da remoto tramite videoconferenza.

DATO ATTO CHE, sulla presente deliberazione, hanno espresso parere favorevole:

- **il Responsabile del Servizio interessato**, in ordine alla regolarità tecnica (art. 49, comma 1, ed art.li 147, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D.lgs. n. 267 del 2000) attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- **il Responsabile del Servizio Finanziario** in ordine alla regolarità contabile (art. 49, comma 1, ed art.li 147, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000), attestante il mantenimento degli equilibri finanziari e la copertura finanziaria;

PRESO ATTO che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D. Lgs. n. 267/2000 e dal D. Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

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

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

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

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

VISTI:

- l'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione;

- il comma 6, del citato articolo 6 (...), che ha stabilito che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni, e che nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

- Il decreto del ministro per la P.A. di concerto con il ministro dell'Economia e finanze, emanato il 30 giugno 2022, che definisce il contenuto del PIAO anche per gli enti di minori dimensioni;

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

VISTA la deliberazione della Giunta comunale **n. 136 del 27.12.2022** avente ad oggetto " Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024 ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021".

RICHIAMATA integralmente la precedente deliberazione **n. 17 del 02/03/2021**, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto "MODIFICA E NUOVA ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2021-2023";

RICHIAMATE, altresì, le proprie precedenti deliberazioni:

- **n. 44 del 06.04.2022**, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto "Piano Triennale dei fabbisogni del personale (PTFP) 2022- 2024";
- **n. 34 del 02.06.2023** esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto "Approvazione del Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) 2023-2025 e approvazione della dotazione organica;

PRESO atto che ai sensi dei conteggi effettuati secondo la vigente disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato (2022), giusta delibera di Consiglio comunale n. 6 dell'11.05.2023 risulta essere pari al **30,47%** , e che pertanto il Comune di Sasso di Castalda si pone al di sopra del primo "valore soglia (**29,50%**)" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1, ma al di sotto del secondo limite (**33,50%**);

RILEVATO che secondo l'art. 6 comma 3 del citato decreto "I Comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 e dalla Tabella 3 del presente articolo **non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.**".

CONSIDERATO, pertanto, che il Comune di Sasso di Castalda è tenuto a mantenere **quantomeno invariato nel tempo il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti**;

RILEVATO quindi che per l'anno 2023:

- il tetto massimo della spesa di personale è pari ad euro **337.162,16**;
- l'Ente può assumere a condizione che venga rispettato il limite di spesa precedente, nonché il turn over disponibile;

CONSIDERATO E RITENUTO, per quanto appena evidenziato, necessario rispettare il predetto tetto di spesa massimo nel triennio 2023-2025 (**337.162,16**), modificando la dotazione organica per la parte attinente all'annualità 2024 e di programmare ulteriori assunzioni, nel triennio 2023-2025, solo a condizioni del rispetto del limite di spesa ovvero di aumento delle entrate proprie e del valore in diminuzione del FCDE oppure per effetto del turn over e che saranno eventualmente considerate per l'occasione;

CONSIDERATO che il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'Ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese;

PRESO ATTO che, secondo l'impostazione definita dal D. Lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.

CONSIDERATO, inoltre che, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater L. 27 dicembre 2006, n. 296, gli Enti sono tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento all'anno 2008;

DATO atto che il margine di spesa sopra citato (30,47 %), calcolato sulla media aritmetica delle entrate correnti del triennio 2021-2023 al netto del FCDE) sulla base delle indicazioni disponibili anche per quanto riguarda le entrate correnti nell'arco del prossimo triennio, consente l'adozione del suddetto programma di reclutamento senza superare il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti sopra citato;

VISTO l'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, il quale testualmente recita:

"28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (...). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009."

CONSIDERATO:

- che nell'area tecnica è imminente la scadenza del contratto a tempo determinato dell'unico istruttore tecnico assunto ai sensi dell'art.110, comma 2, del D.lgs. 267/2000 ed è intenzione di questa Amministrazione procedere ad una nuova assunzione tramite l'indizione di una selezione pubblica per il

conferimento di un incarico di istruttore tecnico (ex C1) a tempo determinato part time 50%, ai sensi dell'art.110, comma 2, del D.lgs. 267/2000;

- trattandosi di una carenza di personale assegnato ad un servizio necessario, la cui mancanza comporterebbe un grave danno per l'ente nella gestione del servizio di riferimento, occorre provvedervi in merito;

RITENUTO

- che è urgente procedere all'assunzione di una unità con qualifica di Istruttore Tecnico (ex Ctg. C1), a tempo determinato part time 50%, ai sensi dell'art.110, comma 2, del D.lgs. 267/2000, da assegnare all'area Tecnica di questo Ente, modalità efficace per il raggiungimento dell'obiettivo;

RILEVATO che, per effetto delle cessazioni verificatesi negli anni scorsi e delle stime di entrata per il triennio 2023-2025, nonché delle cessazioni di rapporti di lavoro in essere nel 2023 questo Ente ha ancora margine per prevedere, dal 2024, n. 1 nuova assunzione (part-time 50%) e la conferma, dal corrente esercizio 2023, di n. 1 rapporto di lavoro a tempo determinato part time 50%, ai sensi dell'art. 110 del TUEL , il tutto come da prospetto "Piano occupazionale 2023-2025" allegato al presente deliberato (**allegato A**);

CONSIDERATO che, per quanto appena evidenziato, si rende necessario procedere alla modifica del vigente piano triennale del fabbisogno del personale 2023/2025 ;

DATO ATTO che ai sensi dell'art.33 del D.Lgs.n.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni dalla ricognizione delle eccedenze di personale, non emergono situazioni di personale in esubero;

RILEVATO che sulla base del personale in servizio e delle relative previsioni di spesa per il triennio 2023-2025, la stessa risulta essere la seguente, riguardo le voci **rilevati ai fini della verifica del rispetto dei limiti di cui al DPCM 17.03.2020:**

Anno 2023 € **302.846,85**

Anno 2024 € **304.647,65**

Anno 2025 € **304.647,65**

Per cui contenuto nella somma di euro **337.162,16**, che rappresenta il limite massimo di spesa per l'anno 2023 riportato anche nell'**allegato C**);

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

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

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

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

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

5) abbiano rispettato, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento all'anno 2008 (art. 1, commi 557-quater e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);

6) abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dal termine previsto per la loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art.9 comma 1-quinquies Decreto Legge 24

giugno 2016, n. 113), il rispetto di tale vincolo oltre i termini fissati dal legislatore consente a partire da quel momento, l'effettuazione delle assunzioni;

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

PRESO ATTO che, in relazione ai suddetti vincoli:

1) il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 e la dotazione organica, già approvato con proprio provvedimento **n. 34 del 02.06.2023**, viene modificato con il presente provvedimento per le motivazioni in premessa esposte ;

2) il Piano della Performance è stato approvato con deliberazione G. C.le n. 44 del 27.05.2019;

3) con propria e precedente deliberazione **n. 33 del 02.06.2023** è stata verificata l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);

4) il Piano Triennale delle Azioni Positive anni 2023-2024-2025 è stato adottato con propria deliberazione G. C.le **n. 31 del 02.06.2023**;

5) è rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento all'anno 2008, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater L. 27 dicembre 2006, n. 296, sia sulla base delle risultanze del rendiconto 2022 che sulla base dei dati del redigendo bilancio di previsione 2023/2025;

6) l'Ente:

- con riferimento al bilancio di previsione per l'esercizio 2023/2025 (approvato con delibera di Consiglio comunale **n. 21 del 06.07.2023**) ha effettuato la dovuta trasmissione al sistema BDAP entro i termini normativamente definiti e risulta regolarmente acquisito dal Sistema come da documentazione in atti;

- ha approvato il rendiconto 2022 (con delibera di Consiglio comunale n. 6 dell'11.05.2023) e sono stati rispettati i termini normativamente definiti per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche e regolarmente acquisiti, come da documentazione in atti;

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

VISTI:

- l'art. 16 della L. n.183/2011 e l'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ii., che dispongono l'obbligo di procedere alla ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, prevedendo, in caso di inadempienza il divieto di instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere;

- l'art. 1 comma 719 e 723 della legge 208/2015, che impongono il rispetto delle disposizioni relative ai saldi di finanza pubblica (pareggio di bilancio) come condizione necessaria per le assunzioni;

- l'art. 27 comma 9 del D.L. n. 66/2017 secondo il quale la mancata attivazione della piattaforma di certificazione dei crediti determina il divieto di assunzioni;

RILEVATO che l'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto dall'1/01/2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

PRESO ATTO che è stata attivata la piattaforma di certificazione dei crediti;

DATO ATTO che la dotazione di personale in essere nell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili, di cui alla L. 12/03/1999, n. 68, in quanto comune sotto 1.000 abitanti non soggetto a tale obbligo;

RITENUTO, altresì, di prevedere anche eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile, in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., di contenimento della spesa del personale;

DATO ATTO che il limite di cui al D.L. 78/2010 è fissato nell'importo di euro **54.964,73**, così come determinato con atto di Giunta n. 83 del 01.10.2019;

DATO ATTO che nell'anno 2008 la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, è stata accertata in complessivi **€ 461.498,02**;

RILEVATO che il costo della dotazione organica così come delineata nel presente provvedimento, rientra nella programmazione finanziaria e pertanto si muove entro i limiti finanziari di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006;

DATO atto che:

- questo Ente non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;
- il piano occupazionale 2023-2025 è coerente con il principio costituzionale della concorsualità;

RILEVATO che l'art 16 del D.L. n. 113 del 24 giugno 2016 c.d. "Decreto Legge Enti Locali", convertito dalla Legge 7 agosto 2016 n.160, al comma 1 quater prevede che i contratti a tempo determinato stipulati dagli Enti locali per la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione (ex art 110 comma 1 del D. Lgs 267/2000) non rientrano nei vincoli di spesa normativamente fissati, in particolare dall'art. 9 comma 28 del DL 78/2010, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010 n. 122;

CONSIDERATO, quindi, che tali assunzioni non rientrano tra le quote assunzionali, né nel calcolo del contenimento della spesa di personale di cui all'art 1, comma 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i;

RILEVATO che questo Ente durante i mesi scorsi, a causa delle carenze in pianta organica, ha dovuto far ricorso agli istituti consentiti per Legge per garantire i normali servizi;

ACCERTATO che sul presente provvedimento sarà espletata la procedura di informazione così come previsto dalla normativa in oggetto;

CONSIDERATO che la dotazione organica, allegata alla presente deliberazione, si muove in coerenza con le linee guida sui fabbisogni di personale (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018), in termini di rispetto dei vincoli finanziari (punto 2.2 delle linee di indirizzo);

RICHIAMATI:

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia improntato al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate;

ACQUISITO il parere del Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 239 D. Lgs 267/2000 reso in data 24/07/2023 con verbale **n. 8 ns. prot. n. 3019 del 25.07.2023**;

VISTA la nuova modificata programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023 – 2025 predisposta dal responsabile del servizio finanziario-personale sulla base delle direttive impartite dalla Giunta comunale e delle indicazioni fornite dai singoli responsabili dei servizi, a seguito di attenta valutazione:

- a) del fabbisogno di personale connesso a esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
- b) delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione;
- c) dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;

che si allega al presente provvedimento sotto la **lettera A)** quale parte integrante e sostanziale;

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

VISTO il vigente “Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi”;

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

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

DELIBERA

Per le motivazioni riportate in premessa;

1 - **DI PRENDERE ATTO** che, dai conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al **30,47 %**, e che pertanto per il Comune di Sasso di Castalda tale valore è superiore alla soglia di virtuosità previsto dall'art. 6 del DPCM (vedi conteggi come da schema **allegato C**);

2- **DI DARE ATTO** che sulla base del personale in servizio e delle relative previsioni di spesa per il triennio 2023-2025, la stessa risulta essere la seguente, riguardo le voci rilevati ai fini della verifica del rispetto dei limiti di cui al DPCM 17.03.2020:

Anno 2023 € **302.848,85**

Anno 2024 € **304.647,65**

Anno 2025 € **304.647,65**

Per cui contenuta nella somma di euro **337.162,16** , che rappresenta il limite massimo di spesa per l'anno 2023, così come determinato dal prospetto di verifica del limite di spesa allegato al conto consuntivo 2022 (**allegato C**);

3) **DI MODIFICARE** la dotazione organica dell'Ente, per quanto attiene l'annualità 2024, già approvata con proprio provvedimento **n. 34 del 02.06.2023**, secondo le linee di indirizzo del DPCM 8 maggio 2018, come da variazione per effetto del presente deliberato (**allegato B**) ;

4) **DI RIMODULARE** il programma assunzionale dell'ente, dando atto che il programma assunzionale così come modificato per quanto nelle premesse riportato (**allegato A**) mantiene il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, e che determina una spesa non superiore a quella prevista dall'art. 4 e 5 del citato DPCM 17 marzo 2020:

5) **DI DARE ATTO** che:

- a seguito della ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, comma 1, D. Lgs. n. 165/2001 non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

- le assunzioni previste con il presente atto e la dotazione organica risultante rispettano il limite massimo di spesa potenziale, identificato nel limite di contenimento della spesa di personale previsto dall'art. 1 comma 557-quater della legge 296/2006.

6) **DI DARE ATTO, altresì**, che:

- in conseguenza delle assunzioni previste nel presente piano è comunque garantito l'equilibrio del bilancio 2023-2025”;

- le assunzioni previste riguardano unità con professionalità non analoghe a quelle presenti all'interno dell'ente;

- sono rispettati i limiti percentuali previsti dall'art. 110, comma 2, del D.lgs. 267/2000.

- 7) **DI AUTORIZZARE** per il triennio 2023/2025 le eventuali assunzioni a tempo determinato (ovvero forme di reclutamento temporaneo quali il ricorso a “scavalchi di eccedenza” ex art. 1 comma 557 L. 311/2004) che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;
- 8) **DI PRECISARE** che la programmazione triennale sarà rivista annualmente e comunque potrà essere aggiornata in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa;
- 9) **DI TRASMETTERE** il presente atto alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l’applicativo “Piano dei fabbisogni” presente in SICO, ai sensi dell’art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018;
- 10) **DI DICHIARARE**, con successiva e separata votazione unanime, espressa nei modi e nelle forme di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante l’urgenza di provvedere in merito per l’avvio delle procedure di reclutamento previste nel presente atto.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

Il Presidente
(Rocchino NARDO)

Il Segretario Comunale
(Dott.ssa Maria OREFICE)

Comunicazione ai Capigruppo Consiliari

(art.125,D.Lgs. 18 Agosto 2000, n.267)

Si dà atto che nel presente verbale viene data comunicazione, oggi, giorno di pubblicazione ai Capigruppo Consiliari come previsto dall'art.125,D.Lgs 18 Agosto 2000, n.267.

Dalla residenza comunale, li **31/07/2023**

Il Resp. Area Amministrativa

Referto di pubblicazione

(art. 32, comma 1, L. 18 giugno 2009, n. 69)

Ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000, il sottoscritto Responsabile dell'Area Amministrativa attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico per rimanervi per 15 giorni consecutivi.

Dalla residenza comunale, li **31/07/2023**

Il Responsabile della Pubblicazione

Certificato di esecutività

(art. 134, comma 3, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Visti gli atti di Ufficio,

S I C E R T I F I C A

che la su estesa deliberazione:

E' stata affissa a questo Albo Pretorio on-line al n **445** per quindici giorni consecutivi dal **31/07/2023**, come prescritto dall'articolo 124, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000, senza reclami;

E' stata altresì comunicata con lettera prot. n. del , al Prefetto di Potenza, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 135, comma 2, del D.lgs. n 267/2000;

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 31/07/2023

Essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000).

Comune di Sasso di Castalda, li **31/07/2023**

Il Responsabile di Area
Pina Donatella BUONO

**COMUNE DI SASSO DI CASTALDA**

Provincia di Potenza

DOTAZIONE ORGANICA

2023

Categoria	Profilo professionale	n. posti	%	Personale in servizio
A	Operaio	1	80	GAITO M.
A	Operaio	1	80	PERRONE G.
B	Operaio specializzato	1	85	LANGONE R.
B	Operaio specializzato	1	85	MARCANTONIO D.
C	Istruttore Amministrativo	1	88,89	FABRIZIANI M.A.
C	Istruttore Contabile	1	100	BUONO P.D.
C	Istruttore di Vigilanza	2	50	CAIONE/STOLFI
C	Istruttore tecnico	1	100	Coperto ex art. 110 TUEL

RIEPILOGO	Categoria	Posti		Note
		Coperti	Vacanti	
	A	2	0	
	B	2	0	
	C	4	0	

Totale	8	0
---------------	----------	----------

DOTAZIONE ORGANICA

2024

Categoria	Profilo professionale	n. posti	%	Personale in servizio
A	Operaio	1	80	GAITO M.
A	Operaio	1	80	PERRONE G.
B	Operaio specializzato	1	85	LANGONE R.
B	Operaio specializzato	1	85	MARCANTONIO D.
C	Istruttore Amministrativo	1	88,89	FABRIZIANI M.A.
C	Istruttore Contabile	1	100	BUONO P.D.
C	Istruttore di Vigilanza	2	50	CAIONE/STOLFI
C	Istruttore tecnico	1	50	Coperto ex art. 110 TUEL
C	Istruttore tecnico	1	50	Concorso/scorrimento graduatorie

RIEPILOGO	Categoria	Posti		Note
		Coperti	Vacanti	
	A	2	0	
	B	2	0	
	C	4	0	

Totale	8	0
---------------	----------	----------

COMUNE DI SASSO DI CASTALDA

Provincia di Potenza

PIANO OCCUPAZIONALE 2023-2025

Allegato A)

PIANO OCCUPAZIONALE 2023-2025

ANNO 2023

Area	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Costo annuo
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Altro	Periodo	
Istruttori	N. 1 Istruttore amministrativi	Amministrativo	PT 33.33%					Lavoro flessibile-DL 78/2010 – art. 1 c.. 557 L.. 311/2004	01/01/2023 – 31/12/2023	12.806,74
Istruttori	N. 1 Istruttore amministrativi	Contabile	PT 33.33%					Lavoro flessibile-DL 78/2010 – art. 1 c.. 557 L.. 311/2004	01/01/2023 – 31/12/2023	12.671,90
Funzionari	Funzionario polizia locale	Vigilanza	PT 33.33%					Lavoro flessibile-DL 78/2010 – art. 1 c.. 557 L.. 311/2004	01/01/2023 – 31/03/2023	4.363,94
Istruttori	N. 1 Istruttore tecnico	Tecnico	FT					Art. 110 TUEL	01/01/2023 – 15/05/2023	18.720,17
Istruttori	N. 1 Istruttore tecnico	Tecnico	PT 50,00 %					Art. 110 TUEL	29/05/2023 – 31/12/2023	12.867,98
COSTO COMPLESSIVO										61.430,73

ANNO 2024

Area	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Costo annuo
				Concorso pubblico/utilizzo graduatori e esistenti	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Altro	Periodo	
Istruttori	N. 1 Istruttore amministrativi	Amministrativo	PT 33.33%					Lavoro flessibile-DL 78/2010 – art. 1 c.. 557 L.. 311/2004	01/01/2024 – 31/12/2024	12.806,74
Istruttori	N. 1 Istruttore amministrativi	Contabile	PT 33.33%					Lavoro flessibile-DL 78/2010 – art. 1 c.. 557 L.. 311/2004	01/01/2024 – 31/12/2024	12.671,90
Istruttori	N. 1 Istruttore tecnico N.1 Istruttore tecnico	Tecnico Tecnico	PT 50% PT 50%	X				Art. 110 TUEL	01/01/2024 31/12/2024	43.450,34
COSTO COMPLESSIVO										68.928,98

ANNO 2025

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Costo annuo
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Altro	Tempi di attivazione procedura (entro)	
Istruttori	N. 1 Istruttore amministrativi	Amministrativo	PT 33.33%					Lavoro flessibile-DL 78/2010 – art. 1 c.. 557 L.. 311/2004	01/01/2025 – 31/12/2025	12.806,74
Istruttori	N. 1 Istruttore amministrativi	Contabile	PT 33.33%					Lavoro flessibile-DL 78/2010 – art. 1 c.. 557 L.. 311/2004	01/01/2025 – 31/12/2025	12.671,90
COSTO COMPLESSIVO										25.478,64

1 Fatto salvo il rispetto del previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria ed obbligatoria di cui agli articoli 30 e 34-bis del d.Lgs. n. 165/2001.

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

		ANNO	VALORE	FASCIA
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		2023		
Popolazione al 31 dicembre		2022	742	a
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2022	306.514,04 € (l)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018			453.105,11 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2020	951.727,96 €	
		2021	955.020,52 €	
		2022	1.253.476,29 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			1.053.408,26 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2022	47.472,65 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	1.005.935,61 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		30,47%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		29,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		33,50%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE INTERMEDIO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < 0 = (d))	(f)	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)	
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023 (o)	453.105,11 €

ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)

Entrate correnti da rendiconto di gestione		955.020,52 €
Entrate correnti da rendiconto di gestione		1.253.476,29 €
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti		1.253.476,29 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		1.153.991,03 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		47.472,65 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(p)	1.106.518,38 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)	(q)	30,47%
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023 (p) * (q)	337.162,16 €

ENTE NON VIRTUOSO

COMUNE DI SASSO DI CASTALDA
Provincia di POTENZA

**Piano triennale di prevenzione della corruzione
trasparenza e integrità
2022- 2024**

Premessa

Il d.lgs. 97/2016 «*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*», diseguito “d.lgs. 97/2016”, ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il d.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Tra le modifiche più importanti del d.lgs. 33/2013 si registra, come accennato, quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016.

Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. Come già chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC. I PTPCT devono, invece, essere pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione.

Per quel che concerne i contenuti, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza.

Si precisa che questo è quanto previsto dal co. 8 dell'art.1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016. Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale

dell'amministrazione nonché con il piano della performance. Ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In altre parole, in questa sezione del PTPCT non potrà mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività. In ragione delle dimensioni dei singoli enti, alcune dituali attività possono essere presumibilmente svolte da un unico soggetto. In enti di piccole dimensione, ad esempio, può verificarsi che chi detiene il dato sia anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal d.lgs. 33/2013.

È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente. Si tratta, peraltro, in questo caso di una soluzione analoga a quella già adottata in tema di responsabilità dei procedimenti amministrativi di cui all'art. 35 del d.lgs. 33/2013.

Nella sezione del PTPCT dedicata alla programmazione della trasparenza è, inoltre, opportuno che ogni amministrazione definisca, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi. L'Autorità nell'effettuare la propria vigilanza terrà conto delle scadenze indicate nel PTPCT, ferme restando le scadenze per l'aggiornamento disposte dalle norme. Si ritiene, inoltre, utile indicare nel PTPCT i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione.

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co.1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del PTPCT. In assenza, è configurabile la fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

Nell'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art.41, co. 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Il RPCT dovrà pertanto occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016.

1. Prevenzione della corruzione

1.1. Gli attori del contrasto alla corruzione

Con la legge 190/2012, lo Stato itSasso di Castalda in primo luogo ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e che riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

1.1.2. Il Dipartimento della Funzione Pubblica

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Questo, anche secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;

definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

1.1.3. Il responsabile della prevenzione della corruzione

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il *responsabile della prevenzione della corruzione*. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- a) entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione* la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- b) entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- c) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione*;
- d) propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- e) d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - f) entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

1.2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed integrità

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del *Piano nazionale anticorruzione* predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A livello periferico, la legge 190/2012, come modificato dal d.lgs. 97/2016, impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione trasparenza ed integrità*, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Gli enti locali devono trasmettere il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito *Piano*) al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione di appartenenza.

1.3. Piano Anticorruzione

1.3.1. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di:

- a) autorizzazione;
- b) concessione;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;

- e) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

1.3.2. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per i singoli servizi (ex DPR 194/1996)

Oltre alle attività di cui al paragrafo 1.3.1, sono considerate a più elevato rischio di corruzione le attività di seguito riportate per i singoli servizi dell'ente:

A) Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo, la cui articolazione in servizi è la seguente:

1. organi istituzionali, partecipazione e decentramento = vedi paragrafo 1.3.1.
2. segreteria generale, personale e organizzazione = attività di levata dei protesti cambiari;
3. gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione = vedi paragrafo 1.3.1.;
4. gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali = attività di accertamento dell'evasione tributaria locale, attività di definizione condivisa di tributi e sanzioni (accertamenti con adesione)
5. gestione dei beni demaniali e patrimoniali = vedi paragrafo 1.3.1.;
6. ufficio tecnico = scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, con particolare attenzione alle procedure "*in economia*", approvazione di varianti in corso d'opera di lavori, contabilità finali; attività di rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA), verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata (piani attuativi e piani integrati di intervento), pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
7. anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico = vedi paragrafo 1.3.1.;
8. altri servizi generali = vedi paragrafo 1.3.1.;

B) Funzioni relative alla giustizia, la cui articolazione in servizi è la seguente:

1. uffici giudiziari = non attivo;
2. casa circondariale e altri servizi = non attivo;

C) Funzioni di polizia locale, la cui articolazione in servizi è la seguente:

1. polizia municipale = comminazione e riscossione delle sanzioni CDS, compiti di vigilanza e verifica di pubblica sicurezza;
2. polizia commerciale = verifiche ed ispezioni presso gli esercenti;
3. polizia amministrativa = vedi paragrafo 1.3.1.;

D) Funzioni di istruzione pubblica, la cui articolazione in servizi è la seguente:

1. scuola materna = vedi paragrafo 1.3.1.;
2. istruzione elementare = vedi paragrafo 1.3.1.;
3. istruzione media = vedi paragrafo 1.3.1.;
4. istruzione secondaria superiore = vedi paragrafo 1.3.1.;
5. assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi = vedi paragrafo 1.3.1.;

E) Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali, la cui articolazione in servizi è la seguente:

1. biblioteche, musei e pinacoteche = vedi paragrafo 1.3.1.;
2. teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale = vedi paragrafo 1.3.1.;

F) Funzioni nel settore sportivo e ricreativo, la cui articolazione in servizi è la seguente:

1. piscine comunali = vedi paragrafo 1.3.1.;
2. stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti = vedi paragrafo 1.3.1.;
3. manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo = vedi paragrafo 1.3.1.;

G) Funzioni nel campo turistico, la cui articolazione in servizi è la seguente:

1. servizi turistici = vedi paragrafo 1.3.1.;
2. manifestazioni turistiche = vedi paragrafo 1.3.1.

H) Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti, la cui articolazione è la seguente:

1. viabilità, circolazione stradale e servizi connessi = vedi paragrafo 1.3.1., con particolare riferimento alle modalità di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture. Particolare attenzione meritano le procedure “*in economia*”, l'approvazione di varianti in corso d'opera di lavori, l'approvazione di contabilità finali;
2. illuminazione pubblica e servizi connessi = vedi paragrafo 1.3.1.;

3. trasporti pubblici locali e servizi connessi = vedi paragrafo 1.3.1.;

I) Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente, la cui articolazione in servizi è la seguente:

1. urbanistica e gestione del territorio = attività di rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA), verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata (piani attuativi e piani integrati di intervento), pianificazione urbanistica generale ed attuativa.

2. edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico-popolare = assegnazione degli alloggi, attività di rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA), verifiche ed ispezioni di cantiere, pianificazione urbanistica generale ed attuativa.

3. servizi di protezione civile = vedi paragrafo 1.3.1.;

4. servizio idrico integrato = vedi paragrafo 1.3.1.;

5. servizio smaltimento rifiuti = vedi paragrafo 1.3.1.;

6. parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente = vedi paragrafo 1.3.1.;

L) Funzioni nel settore sociale, la cui articolazione in servizi è la seguente:

1. asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori = vedi paragrafo 1.3.1.;

2. servizi di prevenzione e riabilitazione = vedi paragrafo 1.3.1.;

3. strutture residenziali e di ricovero per anziani = vedi paragrafo 1.3.1

4. assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona = vedi paragrafo 1.3.1., con particolare riferimento a concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione dei vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

5. servizio necroscopico e cimiteriale = vedi paragrafo 1.3.1.

M) Funzioni nel campo dello sviluppo economico, la cui articolazione in servizi è la seguente:

1. affissioni e pubblicità = vedi paragrafo 1.3.1.;

2. fiere, mercati e servizi connessi = vedi paragrafo 1.3.1.;

3. mattatoio e servizi connessi = vedi paragrafo 1.3.1.;

4. servizi relativi all'industria = vedi paragrafo 1.3.1.;
5. servizi relativi al commercio = vedi paragrafo 1.3.1.;
6. servizi relativi all'artigianato = vedi paragrafo 1.3.1.;
7. servizi relativi all'agricoltura = vedi paragrafo 1.3.1.;

N) Funzioni relative a servizi produttivi, la cui articolazione in servizi è la seguente:

1. distribuzione gas = vedi paragrafo 1.3.1.;
2. centrale del latte = non attivo
3. distribuzione energia elettrica = vedi paragrafo 1.3.1.;
4. teleriscaldamento = non attivo
5. farmacie = non attivo
6. altri servizi produttivi = vedi paragrafo 1.3.1.;

1.3.2 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui ai paragrafi 1.3.1. e 1.3.2., i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di *determinazione amministrativa* o, nei casi previsti dall'ordinamento, di *deliberazione giuntale o consiliare*.

Determinazioni e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente a tempo indeterminato.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990).

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Come noto, la motivazione deve *indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria*. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

1.3.3 Obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

I provvedimenti conclusivi, diversi dalle deliberazioni e dalle determinazioni, quindi pubblicati in sezioni del sito web differenti rispetto a quella dedicata alla raccolta permanente di determinazioni e deliberazioni, devono essere comunicati (in copia, anche digitale via email) al responsabile della prevenzione della corruzione.

1.3.4 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex decreto legislativo 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196, 198-bis del decreto legislativo 267/2000 e smi.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con regolamento comunale approvato con deliberazione del consiglio in data 16.01.2013 (deliberazione n. 01).

1.3.5 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* disciplinati con regolamento comunale approvato con deliberazione del consiglio in data 16.01.2013 (deliberazione n. 01).

1.3.6 Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Come già precisato al paragrafo 3, qualora il provvedimento conclusivo del procedimento sia un atto amministrativo diverso dalla deliberazione o dalla determinazione, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente a tempo indeterminato. La pubblicazione del provvedimento finale, e di ogni altro atto – anche interno – che sia utile alla comprensione del procedimento e non leda il diritto alla riservatezza degli interessati e dei controinteressati, dovrà essere pubblicato sul sito web dell'ente nelle sezioni di competenza dell'ufficio che ha prodotto il provvedimento.

La pubblicazione è sempre a tempo indeterminato.

2 .La Trasparenza

Le modifiche normative che si susseguono nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente, economica, moderna e performante ma soprattutto più vicina ai cittadini.

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

L'emanazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione trasparenza e integrità è dunque il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema per migliorare il rapporto tra cittadini ed istituzioni.

Tale percorso, avviato dal Governo con l'emanazione della Legge n. 69/2009, ha comportato la progressiva introduzione di particolari obblighi di trasparenza per le Amministrazioni pubbliche.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, così come rivisto e semplificato dal D.lgs. 97/2016, provvede al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni, esso, infatti, riassume tutti i riferimenti normativi in materia e detta le linee guida per la pubblicazione dei dati.

L'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013 stabilisce che: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati edocumenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”.

Il concetto di **integrità** coinvolge gli aspetti di *“legalità e di sviluppo della cultura dell'integrità”*, che le amministrazioni sono impegnate a garantire adottando *“strumenti di prevenzione e di lotta alla corruzione”*, ai sensi dell'articolo 13, comma 5, lettera d), del D.Lgs. 150/2009 e sollecitando le proprie unità organizzative a concorrere *“alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti”*, ai sensi dell'articolo 16 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato all'articolo 38, comma 1, lettera b), del decreto 150/2009, anche con riferimento ai *“modelli di organizzazione e di gestione”* di cui agli articoli 6 e 7 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

A rafforzare il rispetto del principio di legalità, per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, ha provveduto la legge 6 novembre 2012, n. 190. Tale legge all'art. 1 c.8 e c.9 prevede per gli enti locali la predisposizione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione.

In ossequio a tale obbligo il Comune provvede all'approvazione ed alla pubblicazione sul proprio sito web istituzionale del Piano triennale di prevenzione della corruzione trasparenza e integrità, il quale prevede la pubblicazione online sul sito web dell'ente degli atti dell'amministrazione.

Il rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione nonché uno strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa.

Tale rispetto è promosso e monitorato, ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g), del D.Lgs.150/2009, dall'*Organismo indipendente di valutazione della performance*.

La presente sezione del Piano ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con le Amministrazioni interessate e con i destinatari esterni dei programmi del Comune, nell'ottica di realizzare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere e alimentare un clima di fiducia verso l'operato del Comune.

Inoltre, l'art. 44 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce che: *“L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati”*.

2.1 I dati

Questa sezione del Piano contiene l'elenco dei dati che saranno pubblicati nel sito istituzionale. A tal riguardo, l'Amministrazione deve tenere conto anche delle disposizioni in materia di dati personali sensibili, come prescritto dalle delibere dell'Autorità garante.

La pubblicazione di determinate informazioni sarà un importante indicatore dell'andamento delle performance della pubblica amministrazione e della ricaduta sociale delle scelte politiche. Essa avviene con il rispetto, in particolare, del principio di proporzionalità volto a garantire che i dati pubblicati, le modalità e i tempi di pubblicazione, siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge ed in particolare a tal fine viene fatto riferimento alle “Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi

effettuato da soggetti pubblici per la finalità di pubblicazione e diffusione sul web”, adottate dal Garante per la protezione dei dati personali in data 02.03.2011.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5 del D.Lgs. 33/2013, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Attraverso la divulgazione della logica della trasparenza, l'Amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

- 1) la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- 2) la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- 3) il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- 4) l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui innanzi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso: a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici; b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi di trasparenza nell'arco del triennio sono:

- -aumento del flusso informativo interno all'Ente, anche mediante incontri periodici di confronto;
- -ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;

→ -implementazione delle modalità operative attraverso la divulgazione delle procedure digitalizzate; → -studio dell'implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;

→ -diffusione della cultura della trasparenza e dell'integrità dell'azione amministrativa.

Il sito web è il mezzo principale e primo di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte la potenzialità ed incrementare, via via, l'erogazione di servizi online.

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata e sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.). Ai sensi dell'articolo 32 della legge 69/2009, l'albo pretorio è esclusivamente informatico ed il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Inoltre il Comune intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza, attraverso gli strumenti di comunicazione istituzionale ed attraverso l'uso di un linguaggio semplice, evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi. Si tratta, in particolare, di una serie di azioni, volte a migliorare, da un lato, la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate, dall'altro, ad offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni. Il Comune pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013 e delle deliberazioni ANAC di attuazione delle previsioni normative anche previgenti. Per l'attuazione della trasparenza, il Responsabile si avvale dei Responsabili di P.O. La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc, oppure manualmente secondo le rispettive competenze, accedendo al back-office del portale istituzionale. I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto (principalmente con file "stampata .pdf/a", xml e possibilmente in formato .doc, .xls, .odt, .ods) o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto. Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il

materiale soggetto agli obblighi di trasparenza. Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto. L'aggiornamento di dati, informazioni e documenti deve avvenire secondo quanto disposto dal D. Lgs. 33/2013 e dalle deliberazioni ANAC. Ove l'aggiornamento sia previsto in modo "tempestivo", dato che il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività ed al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione quando effettuata entro n. 7 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Compatibilità della nuova disciplina relativa alla protezione delle persone fisiche con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013. Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che l'amministrazione, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichi che la disciplina in

materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. L'ANAC rammenta nel PNA 2018, tuttavia, che «...l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d)8. Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati».

2.2 Il Comune di Sasso di Castalda

Il Comune di Sasso di Castalda si articola in n. **3** Aree che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui sono presenti al 31.12.2021, n. 7 dipendenti a tempo indeterminato.

Settore	N. dipendenti
Area Amministrativa	1
Area Contabile	1
Area Tecnica	5
TOTALE	7

I Responsabili di Area:

Area Amministrativa, Area Contabile, Area Tecnica rispondono in ordine al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione.

2.3 Individuazione dei dati da pubblicare sul sito istituzionale.

Il D.Lgs. 33/2013, richiamando i riferimenti normativi in tema di trasparenza riassume tutte le informazioni da pubblicare sui siti istituzionali nella sezione denominata "Amministrazione trasparente". Il Comune di Sasso di Castalda recepisce l'elenco degli obblighi di pubblicazione predisposti nelle Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016 predisposto con Determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 dell'A.N.A.C. (Allegato 1).

Ai sensi dell'art. 10, comma 1 del D.Lgs. 33/2013 si allega altresì l'elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (Allegato 2).

In conformità all'art. 5 del D.Lgs. 33/2003 l'obbligo in capo all'ente di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai

controinteressati, il termine di cui ai paragrafi successivi è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato precedentemente, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 33/2013, il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito.

Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 33/2013, il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame e presentare ricorso al difensore civico.

Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5 del D.Lgs. 33/2013.

Si intendono altresì richiamate nel presente Piano le disposizioni degli artt. 5-bis e 5-ter del D.Lgs. 33/2013.

2.4 Modalità di pubblicazione

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.

I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti

pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

L'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce che l'ente deve garantire la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

I dati attualmente pubblicati sono disponibili in diverse sezioni, nella varie voci dell'homepage e nella sezione denominata "Operazione Trasparenza" del sito istituzionale dell'ente. Il D.Lgs. 33/2013, tuttavia, ha definito la struttura delle informazioni sui siti istituzionali, alla quale le pubbliche amministrazioni dovranno adeguarsi tempestivamente.

Nello specifico l'allegato al D.Lgs. 33/2013 stabilisce che l'area del sito dedicata alla trasparenza deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dalla legge. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello e i relativi contenuti devono essere denominate esattamente come indicato nella Tabella 1 dell'allegato decreto già in precedenza riportato.

La normativa in materia di trasparenza è in costante evoluzione, pertanto in caso di ulteriori obblighi l'ente si adeguerà nel più breve tempo possibile.

2.5 Comunicazioni on line sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica

Il progetto Perla PA, attuato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Funzione Pubblica, si colloca nell'ambito nel contesto innovativo del lavoro pubblico, avviato dal legislatore con l'approvazione della Legge delega 15/2009 e del successivo D.lgs. di applicazione n. 150/2009. Detto progetto si sostanzia in una serie di adempimenti (trasmissione dati on line) a cui le pubbliche amministrazioni devono fornire riscontro, su una serie di tematiche individuate dalla vigente normativa. I dati devono essere inviati tramite il portale www.perlapa.gov.it.

Di seguito sono riportati l'elenco degli adempimenti, lo stato di attuazione e/o la previsione di attivazione, l'Ufficio competente incaricato della predisposizione e dell'invio dei dati.

ADEMPIMENTO	PRINCIPALE RIFERIMENTO NORMATIVO	UFFICO COMPETENTE
ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI	D.Lgs.30-3-2001, n. 165, articolo 53	Ufficio personale
GEDAP	D.Lgs. 30-3-2001, n. 165, articolo 50	Ufficio personale
GEPAS	Legge 146/90, art. 5	Ufficio personale
Permessi ex legge 104/92	L. 183/2010, articolo 24	Ufficio personale
Rilevazione delle Assenze	Art. 71 D.L. 112/2008 convertito in L. n.133/2008	Ufficio personale

2.6 Comunicazioni on line sul sito A.R.A.N.

L’Agenzia per la Rappresentanza Negoziale delle pubbliche amministrazioni (A.R.A.N.) ha recentemente introdotto una nuova procedura on line per la comunicazione di dati di diretto interesse, cui le Amministrazioni Pubbliche deve ottemperare. Nella tabella che segue sono indicati i dati richiesti e l’ufficio dell’Ente che cura la trasmissione dei dati ed il costante aggiornamento:

ADEMPIMENTO	PRINCIPALE RIFERIMENTO NORMATIVO	UFFICO COMPETENTE	MODALITÀ DI INVIO
Dati elezione RSU	CCNQ di riferimento	Ufficio Personale	On line
Contrattazione Integrativa	Art. 40/bis, comma 5, del D.lgs. 165/2001	Ufficio personale	On line
Dati rappresentanza sindacale aziendale	Art. 43, comma 7, del D.lgs. 165/2001	Ufficio personale	On line

2.7 Comunicazioni on line sul sito del M.E.F.

Il Ministero dell'Economia e della Finanza, tramite il Dipartimento della Ragioneria dello Stato, da qualche anno ha introdotto una modalità di comunicazione on line del cosiddetto "Conto Annuale del Personale".

Tali informazioni sono volte ad accertare, oltre il rispetto dei vincoli finanziari in ordine sia alla consistenza delle risorse assegnate ai fondi per la contrattazione integrativa sia all'evoluzione della consistenza dei fondi e della spesa derivante dai contratti integrativi applicati, anche la concreta definizione ed applicazione di criteri improntati alla premialità, al riconoscimento del merito ed alla valorizzazione dell'impegno e della qualità della performance individuale, con riguardo ai diversi istituti finanziati dalla contrattazione integrativa, nonché a parametri di selettività, con particolare riferimento alle progressioni economiche.

Nella tabella che segue sono indicati i dati richiesti e l'ufficio dell'Ente che cura la trasmissione dei dati ed il costante aggiornamento.

ADEMPIMENTO	PRINCIPALE RIFERIMENTO NORMATIVO	UFFICIO COMPETENTE	MODALITÀ DI INVIO
Conto annuale personale	Art. 40/bis, comma 3, del D.lgs. 165/2001	Ufficio Personale	Entro il 31 maggio di ogni anno

2.8 Adempimenti in materia di Posta elettronica certificata

In esecuzione dell'art. 13 lettera d) del D.Lgs. n. 33/2013, al fine di rendere effettivi i principi di trasparenza, l'Amministrazione Comunale ha provveduto a dare applicazione agli adempimenti relativi alla posta elettronica certificata di cui all'art. 6, comma 1 del D.Lgs. n. 82/2005.

Sarà incentivato, nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni l'uso della PEC al fine di proseguire l'obiettivo di semplificazione e di risparmio delle spese postali.

L'utilizzo di tale strumento, tanto nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni che con i cittadini, sarà promosso anche con ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie.

2.9 Procedimento di elaborazione ed adozione del programma

In coerenza con le vigenti disposizioni, è stata allestita sul portale un'apposita sezione, denominata "Operazione Trasparenza". Analogamente, altri contenuti, la cui pubblicazione è obbligatoria, sono collocati in modo coerente nelle vare voci presenti sulla Bacheca dell'Homepage del sito istituzionale del Comune di Sasso di Castalda.

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nelle "Linee Guida Siti Web della P.A.", in particolare con le indicazioni contenute nel suddetto documento, relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

Secondo le linee organizzative in vigore nell'ente i dati, inseriti ed aggiornati dall'Ufficio Informatica su richiesta e indicazione dei contenuti degli uffici competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità, devono intendersi "validati" in quanto a completezza e coerenza complessiva, dal relativo Responsabile e quindi pubblicati; i dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Operazione Trasparenza" verrà pubblicato il presente programma unitamente allo stato annuale di attuazione.

2.10 Trasparenza e Accesso Civico

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016. Con l'entrata in vigore del d.Lgs. 97/16 sono stati apportati dei correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano: · La nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis); · L'accesso civico (art. 5-5bis-5 ter); · La razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e seg). Il nuovo principio generale di trasparenza prevede che " La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa

e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. ”.

2.11 Accesso Civico: Disciplina

Il comma 1 dell'articolo 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è sostituito dal seguente: 1. “Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”. Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa, viene introdotta una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita *Freedom of information act* (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

La nuova forma di accesso civico disciplinata dagli art. 5 e 5 bis. Del d.lgs.33/13, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge. L'accesso civico è previsto esattamente allo scopo di consentire a chiunque, non a soggetti specifici, di esercitare proprio un controllo diffuso sull'azione amministrativa, specificamente rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse. Secondo l'art. 46, inoltre, “il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”. I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela “di interessi giuridicamente rilevanti” secondo quanto previsto dall'art. 5- bis:

- evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico:
 - difesa e interessi militari; sicurezza nazionale;
 - sicurezza pubblica;
 - politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;
 - indagini su reati;
 - attività ispettive;
 - relazioni internazionali.
- evitare un pregiudizio ad interessi privati:
 - libertà e segretezza della corrispondenza;

- protezione dei dati personali;
- tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

È escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è, subordinato dalla disciplina vigente, al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

2.12 Accesso Civico: Procedura

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico, operativamente il cittadino pone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Può attuarlo anche telematicamente rivolgendosi:

- 1) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- 2) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (qualora abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma non presenti sul sito) e che comunque mantiene un ruolo di controllo e di verifica.

Il responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC – Garante Privacy. Il tutto deve svolgersi ordinariamente al massimo entro 30 giorni.

Se l'amministrazione individua soggetti contro-interessati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione a questi.

Essi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso. L'amministrazione dovrà quindi accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare. Qualora l'amministrazione ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione. Il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deciderà con provvedimento motivato eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali. In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale o al difensore civico. Ovviamente anche il contro interessato potrà ricorrere con le medesime modalità al difensore civico.

2.10. Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità

Nel rispetto delle forme di controllo previste dalla normativa vigente, si intende proseguire su questo fronte anche attraverso l'attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione, che avrà il compito, tra gli altri, ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 33/2013 di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10, del medesimo decreto, e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

L'Organismo indipendente di valutazione, infatti, deve definire i parametri sui quali ancorare la valutazione delle performance organizzative dell'ente e dei singoli responsabili di area anche con riferimento alla trasparenza ed integrità dei comportamenti della gestione amministrativa. A questo proposito il D.Lgs. 150/2009 all'art. 14, comma 4, lettere f) e g) considera questo Organismo *“responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione”*, nonché soggetto che *“promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità”*.

E' necessario e propedeutico alle suddette finalità che l'ente, per il tramite dell'organo politico-amministrativo, espliciti gli obiettivi strategici ed operativi, in coerenza con i documenti della documentazione finanziaria e di bilancio, attraverso la predisposizione del c.d. Piano delle performance.

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, l'Amministrazione comunale si farà carico di promuovere apposite occasioni di confronto che possano contribuire a far crescere nella società civile una consapevolezza ed una cultura di legalità sostanziale.

2.11. Ascolto degli stakeholder

Al fine di promuovere l'attività dell'Amministrazione è prevista la pubblicazione degli aggiornamenti sul sito istituzionale; l'interazione con i cittadini viene garantita dalla possibilità di inviare e-mail direttamente alle caselle di posta elettronica dai seguenti link nell'home page del sito:

- “Il Comune on line” cliccando sul nome che interessa;

La partecipazione degli stakeholder consente di individuare profili di trasparenza che rappresentino un reale e concreto interesse per la collettività degli utenti; tale apporto, come già detto, risulta duplicemente vantaggioso in quanto contribuisce non solo a concentrare l'attenzione sui dati più rilevanti ai fini del controllo sociale, ma anche a consentire una corretta individuazione degli obiettivi strategici dei servizi pubblici con un'adeguata partecipazione dei cittadini.

Nell'ambito organizzativo interno, l'ente intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza.

Si tratta in particolare di una serie di azioni, volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall'altro ad offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti.

Si intende perseguire la crescita di una cultura della trasparenza consolidando il già presente atteggiamento orientato al servizio del cittadino e considerando la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

Nel prossimo triennio sarà inoltre opportuno definire la fattibilità, eventualmente con progetti di sperimentazione, di strumenti di interazione che possano restituire all'ente il feedback circa l'operato svolto, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo delle *performance*.

Dovrà inoltre essere intensificata dagli uffici deputati all'erogazione di servizi finali all'utenza la funzione di ascolto, con riguardo alla qualità dei servizi offerti, in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

Il Comune continuerà ad implementare, in relazione a specifiche iniziative, indagini conoscitive e/o Customer Satisfaction, privilegiando in ogni caso, come modalità di interazione trasparente con la collettività, lo strumento degli incontri periodici con l'associazionismo locale.

2.12. Il sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

Come previsto nel D.Lgs. 33/2013 all'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», il quale, in genere, è individuato nella figura del Segretario comunale.

Il responsabile svolge stabilmente le seguenti attività:

- controllore sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico,

all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- aggiornare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione,

- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33;

- segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano della performance, indicante obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione.

Tale Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche.

In tale documento vengono indicati, e saranno quindi oggetto del controllo, anche dell'Organismo Indipendente di Valutazione:

- a) - gli obiettivi, gli indicatori e i target presenti nel Piano della performance;
- b) - la trasparenza delle informazioni relative alle performance.

26/01/2022



COMUNE DI SASSO DI CASTALDA

Allegato Deliberazione G.C. n. 31 del 02.06.2023

PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2023-2024-2025.

Il Piano triennale di azioni positive oltre a rispondere ad un obbligo di legge vuole porsi nel contesto del Comune di Sasso di Castalda come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente. L'organico del Comune di Sasso di Castalda è caratterizzato da una buona percentuale femminile, è comunque sempre opportuna - nella gestione del personale - un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per la promozione delle pari opportunità tra uomini e donne.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" — in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta — e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. di concerto con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale. Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

DOTAZIONE ORGANICA

La situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 01-01-2022 rappresentata, distintamente per uomini e donne, è come segue:

Totale donne presenti nell'ente: 4 di cui tre part time e una al 100%;

Totale uomini presenti nell'ente: 4 part time;

ART. 1 OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Con il presente Piano di Azioni Positive il Comune di Sasso di Castalda intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento: 1) alla partecipazione ai corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di aggiornamento; 2) agli orari di lavoro; 3) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità anche attraverso l'attribuzione di incentivi e delle progressioni economiche secondo quanto previsto dalle disposizioni normative e contrattuali; 4) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

ART. 2 FORMAZIONE E PROMOZIONE DELLA CULTURA DI GENERE

Il Comune di Sasso di Castalda favorirà 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.

La formazione intende perseguire precipuamente l'obiettivo della promozione dell'inclusione e della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con la vita lavorativa, conformandosi in tal modo alle statuizioni di cui alla legge n. 81/2017, art. 14 della Legge n. 124/2015 e successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017.

La formazione verterà in particolare sui temi del lavoro agile (smart working), del diversity management edel sostegno alla disabilità sul luogo di lavoro, sulla prevenzione e tutela da molestie di ogni natura, sul contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro.

Si provvederà inoltre ad avviare un percorso di formazione del personale sul Codice di condotta, sulle Pari Opportunità e sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali.

I percorsi formativi tenderanno a promuovere e rafforzare la sensibilizzazione sui temi delle violenze, molestie e molestie sessuali, del contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro e della valorizzazione della differenza di genere.

È garantita la partecipazione sia al personale femminile che a quello maschile a corsi di formazione qualificati, organizzati di concerto con l'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità, eventualmente anche presso la sede comunale.

Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

Il Comune si impegna ad aderire alle offerte formative promosse dall'Ufficio della Consigliera Regionale

di Parità, specie se organizzate in modalità webinar e videoconferenza.

Il Comune dispone l'inserimento nel sito web istituzionale dell'Ente del link del sito dell'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità: www.consiglieradiparita.regione.basilicata.it al fine di recepire tutta la normativa sulla parità e pari opportunità, contro ogni discriminazione di genere.

ART. 3 FLESSIBILITÀ' DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI

Nel Comune di Sasso di Castalda è in vigore un orario flessibile in entrata con recupero all'uscita a fineturno. Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Il Comune consente in lavoro in modalità da remoto (smart working) in presenza di effettive esigenze del lavoratore, in particolare se derivanti da adempimenti di doveri e obblighi genitoriali, evitando tuttavia rallentamenti all'azione amministrativa.

ART. 4 DISCIPLINA DEL PART-TIME

Il Comune di Sasso di Castalda, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

ART. 5 COMMISSIONI DI CONCORSO

In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata, ove possibile, la presenza di una donna.

ART. 6 BANDI DI SELEZIONE DEL PERSONALE

Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne e non sarà fatta alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

ART. 7 PROGRESSIONE DELLA CARRIERA VERTICALE E ORIZZONTALE

Il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale.

ART. 8 DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. In attesa della nomina del Comitato Unico di Garanzia di cui all'art. 57 del D. Lgs. 31.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 21 della legge 4.11.2010, n. 183 il Piano diviene esecutivo decorsi 20 giorni dalla trasmissione alla RSU e alle organizzazioni sindacali di categoria. Il Piano potrà essere successivamente integrato sulla base delle proposte formulate all'istituendo Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità. Il Piano è pubblicato sul sito web istituzionale alla sezione "trasparenza" e in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguata.



COMUNE DI SASSO DI CASTALDA

Allegato Deliberazione G.C. n. 32 del 02.06.2023

PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

PREMESSA - RIFERIMENTI NORMATIVI

Il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione trova il suo fondamento nella Legge 7 Agosto 2015, n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” all’articolo 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”.

La successiva Legge 22 Maggio 2017, n. 81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” disciplina, al Capo II, il lavoro agile, prevedendone l’applicazione anche nel pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e l’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa “in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”. Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione epidemiologica da Covid-19, il lavoro da remoto si è imposto come una delle misure più efficaci per affrontare l’emergenza.

L’obiettivo del Piano Organizzativo del Lavoro Agile è quello di favorire la collaborazione tra amministrazione e lavoratori per la creazione di Valore Pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi che l’amministrazione intende perseguire.

Rivestono un ruolo strategico la cultura organizzativa e le tecnologie digitali, in una logica di cambiamento organizzativo volto alla valorizzazione delle opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie. Queste ultime sono fondamentali per rendere possibili queste nuove modalità di lavoro: esse, quindi, sono da considerarsi un fattore indispensabile per il lavoro agile. La digitalizzazione permette di creare spazi di lavoro virtuali nei quali la comunicazione, la collaborazione e la socializzazione non dipendono da orari e luoghi di lavoro.

Occorre sottolineare però che, ancor prima della digitalizzazione, le esperienze di successo mostrano come la vera chiave di volta sia l’affermazione di una cultura organizzativa meritocratica basata sui risultati effettivamente conseguiti, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone e di apprezzare risultato e merito di ciascuno, premiando o sanzionando in base a quanto effettivamente prodotto o realizzato.

Tuttavia, nei Comuni di ridotte dimensioni, dove la componente organica è già scarsa, risulta già più difficile e complesso assicurare un elevato livello di efficienza nella gestione dell'attività amministrativa, che pur restando cospicua si trova ad essere affidata a poche risorse umane. Ne consegue che lo svolgimento dell'attività lavorativa in presenza diventa l'unica, o comunque la migliore modalità, per la più immediata e proficua risposta alle esigenze amministrative mediante la collaborazione e il confronto diretto e immediato delle informazioni e considerazioni tra gli addetti agli Uffici.

Il Comune di Sasso di Castalda, anche in considerazione della ubicazione di non agevole raggiungimento soprattutto nel periodo invernale, riconosce l'opportunità e favorisce la collaborazione tra amministrazione e lavoratori, andando incontro alle esigenze di questi ultimi, facendo sempre salva però l'esigenza indefettibile di garantire un livello pari di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Le attività effettuabili da remoto dovranno essere quindi individuate tra quelle che possono essere gestite con pari risultato anche con modalità diverse da quelle tradizionali, ossia in presenza, e comunque di volta in volta autorizzate alla luce delle esigenze concrete dell'Amministrazione.

ART. 1 - DEFINIZIONI

1. Secondo quanto disposto dall'art. 18 della L. del 22 maggio 2017 n. 81, si intende per:

- a) Lavoro agile (di seguito anche L.A.), una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza di cui all'art. 22 comma della L. n. 81/2017, e trattamento dei dati personali di cui al Regolamento in materia (G.D.P.R. n. 679/2016), e Codice privacy. La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
- b) Accordo individuale (ove applicabile ai sensi delle disposizioni normative nel tempo vigenti): accordo concluso tra il dipendente ed il Dirigente/Responsabile del settore a cui è assegnato il lavoratore. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali Comunali. L'accordo individua oltre che le misure tecniche e organizzative, la durata, il contenuto e la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- c) Sede di lavoro: la sede dell'ufficio presso i locali dell'Amministrazione a cui il dipendente è assegnato;
- d) Domicilio del lavoro: un locale, posto al di fuori dai locali comunali, che sia nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il domicilio prescelto deve essere indicato dell'Accordo individuale.
- e) Amministrazione: Comune di Sasso di Castalda;

- f) Postazione di lavoro agile: il sistema tecnologico costituito da un insieme di hardware e di software, che consenta lo svolgimento di attività di lavoro in modalità agile presso il domicilio prescelto;
- g) Lavoratore/lavoratrice agile: il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;
- h) Dotazione informatica: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software ecc. forniti dall'amministrazione al/alla dipendente, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa;
- i) Attività in smart working: attività che può essere espletata anche in modalità agile da remoto.

ART. 2 - MODALITA' OPERATIVE

1. In chiave maggiormente strutturata, il presente POLA individua le modalità attuative del lavoro agile, prevedendolo per le attività che possono essere svolte in modalità agile e garantendo che i/le dipendenti che lo svolgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della propria professionalità e della progressione di carriera, e definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale anche dirigenziale, gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente sia nelle loro forme associative.
2. La prestazione lavorativa in presenza viene eseguita all'interno dei locali aziendali del Comune di Sasso di Castalda mentre quella in modalità agile all'esterno, senza la definizione a priori di una postazione fissa, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Lo svolgimento del lavoro agile verrà ammesso prioritariamente nei giorni centrali della settimana, e in quelli non contigui a festività infrasettimanali, ponti, o ferie.

ART. 3 - OGGETTO

1. Il presente disciplinare regola l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Sasso di Castalda, come disciplinato dalla L. n. 81/2017, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune, ed è emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.
2. L'Amministrazione consente l'attivazione del lavoro agile ai dipendenti in servizio assegnati alle attività espletabili in smart working.
3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non costituisce una variazione della stessa, non modifica la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni, e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione, così come non incide

sull'orario di lavoro contrattualmente previsto e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

4. Entro i limiti previsti, l'applicazione del dipendente al lavoro agile è sempre e comunque condizionata a che tale modalità non pregiudichi l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, e che la stessa avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

ART. 4 - OBIETTIVI

1. Gli obiettivi sono, da un lato, di mantenere la produttività e l'efficienza dell'attività dell'ente, agevolando al contempo la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, dall'altro di assicurare la regolare prestazione dei servizi ai cittadini, la continuità dell'azione amministrativa e la regolare conclusione dei procedimenti.

2. Anche attraverso l'istituto del lavoro agile l'Amministrazione comunale persegue inoltre le seguenti finalità:

- a) promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
- b) promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;
- c) sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti e obiettivi ed ispirata all'organizzazione in cui sia il raggiungimento dei risultati a guidare le scelte;
- d) facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e Comune di Sasso di Castalda e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative.

ART. 5 - DESTINATARI

1. La presente disciplina è rivolta a tutto il personale dipendente in servizio presso il Comune di Sasso di Castalda, a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno o parziale, ed al personale eventualmente comandato presso questo Ente.

ART. 6 - ATTIVITA' SVOLGIBILI IN LAVORO AGILE

1. Possono chiedere di avvalersi della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile esclusivamente i dipendenti assegnati alle attività per propria natura "smartabili".

2. La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora sussistano le seguenti condizioni minime:

- a) è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
 - c) è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
 - d) sia 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.
3. L'accesso al lavoro agile tiene conto, laddove possibile, di meccanismi di rotazione dei dipendenti nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, assicurando comunque la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza.
4. Il lavoro agile può avere ad oggetto obiettivi ed attività progettuali specificamente individuate nonché le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria.

ART. 7 - MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO AGILE E PRIORITÀ'

1. L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su richiesta del/della dipendente, da presentare dal/dalla singolo/a dipendente al Dirigente/Responsabile dell'Area a cui è assegnato/a.
2. L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal/dalla dipendente presso l'Amministrazione.
3. L'istanza, redatta sulla base di modulo predisposto dall'Amministrazione, è trasmessa dal/dalla dipendente al proprio Dirigente/Responsabile di riferimento. Ciascun responsabile valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal/dalla dipendente rispetto all'attività svolta dal/dalla dipendente, ai requisiti previsti dal POLA, alla regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché al rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.
4. Tenuto conto della compatibilità con le esigenze organizzative e del grado di smartabilità delle attività svolte dal/dalla dipendente, viene data priorità alle seguenti categorie, secondo esigenze documentabili agli atti dell'ente:
- a) 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;
 - b) Soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio per la quale viene richiesta la collocazione presso il proprio domicilio per uno o più giorni lavorativi;
 - c) Lavoratori/lavoratrici 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;
 - d) Lavoratrici 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;

- e) Lavoratrici in stato di gravidanza;
- f) Soggetti portatori di handicap (con livelli di gravità inferiori al punto 1);
- g) Lavoratori/lavoratrici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare monoparentale minori di 14 anni, in ragione del numero degli stessi e dell'ordine crescente di età degli stessi;
- h) Lavoratori/lavoratrici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di 14 anni, in ragione del numero degli stessi e dell'ordine crescente di età degli stessi;
- i) Lavoratori/lavoratrici con familiari non conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- j) Lavoratori/lavoratrici non residenti o domiciliati nel territorio comunale per i quali il tragitto verso la sede lavorativa comporti un tempo di percorrenza non inferiore ai 30 minuti, in ragione della relativa consistenza.

5. Eventuali richieste di lavoro agile presentate dal/dalla dipendente a motivo di sopravvenute esigenze di carattere temporaneo e/o straordinario, anche connesse al verificarsi di eventi di natura calamitosa, purché documentabili, potranno essere prese in considerazione dal Responsabile ai fini dell'attivazione del lavoro agile, nel rispetto dei criteri e condizioni stabiliti nel POLA e della garanzia del mantenimento della funzionalità del servizio.

6. L'autorizzazione da parte del Dirigente/Responsabile di Area deve essere assunta previo parere positivo del Responsabile del Personale o del Segretario comunale al fine di assicurare il migliore coordinamento delle risorse umane alle dipendenze dell'Ente.

ART. 8 – DOMICILIO

1. Il domicilio deve essere collocato in un locale chiuso ed idoneo a consentire lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza e riservatezza.
2. Ogni modifica temporanea o permanente del domicilio di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore al Dirigente/Responsabile e non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.

ART. 9 – PRESTAZIONE LAVORATIVA

1. La prestazione lavorativa è svolta dal/dalla dipendente senza precisi vincoli di orario pur sempre nel rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
2. La prestazione può essere svolta in parte all'interno della sede di lavoro ed in parte all'esterno presso il "domicilio" di cui all'articolo precedente.
3. La prestazione lavorativa agile 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 sabato, domenica o festive infrasettimanali.
4. Laddove la prestazione lavorativa giornaliera ecceda le 6 ore il lavoratore ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti.

5. Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il/la dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc...) nell'orario di svolgimento dell'attività lavorativa.
6. Ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile, sia per gli aspetti normativi sia per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva, ivi comprese le disposizioni in tema di malattia e ferie.
7. Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario né la maturazione di plus di orario né riposi compensativi. L'eventuale debito orario accumulato durante le giornate di lavoro agile potrà essere saldato esclusivamente durante le successive giornate di lavoro prestate in presenza.
8. L'istituto della reperibilità è compatibile con il lavoro agile secondo le modalità eventualmente definite nell'accordo individuale.
9. Durante le giornate di lavoro in modalità L.A. il buono pasto non è riconosciuto.
10. Le indennità relative a turno, disagio ed altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione, non sono riconosciute.
11. L'amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di riferimento, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento. Qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro le 24 ore successive.
12. In caso di malattia la prestazione lavorativa in modalità agile non può in nessun caso essere eseguita, nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro.
13. Il lavoratore agile conserva il diritto a fruire dei medesimi istituti di assenza giornaliera previsti per la generalità di tutti i dipendenti dell'Amministrazione.

ART. 10 - DOTAZIONE TECNOLOGICA

1. Il/la dipendente espleta la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone di sua proprietà o nella sua disponibilità o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa.
2. Il/la dipendente è tenuto/a ad utilizzare la dotazione fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti all'attività d'ufficio, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima.
3. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente al Dirigente/Responsabile.

4. Nei casi in cui non sia possibile per tali motivi la regolare prestazione, il/la dipendente dovrà concordare con il Dirigente/Responsabile di riferimento le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, se inevitabile, il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro.

5. 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 ordinariamente utilizzate per l'utilizzo delle piattaforme informatiche nella sede di lavoro.

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

ART. 11 RAPPORTO DI LAVORO

1. L'esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato del dipendente in atto, 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 eventualmente previste (orizzontali e verticali).

2. Il/La dipendente è tenuto/a, sotto la sua responsabilità, ad effettuare l'orario lavorativo giornaliero stabilito, con particolare riguardo all'ora di inizio e cessazione del lavoro.

3. Il/la dipendente che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile mantiene lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza.

ART. 12 RECESSO E REVOCA DALL'ACCORDO

1. Ai sensi dell'art. 19 della Legge n. 81/2017 il/la lavoratore/lavoratrice agile e l'amministrazione possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 giorni.

2. Nel caso di lavoratore/lavoratrice agile disabile ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del/della lavoratore/lavoratrice. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.

3. L'accordo individuale di lavoro agile può in ogni caso essere revocato dal Dirigente/Responsabile dell'Area di appartenenza:

a) nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;

b) per il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'accordo individuale.

4. In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca.

5. La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale, per PEC, per comunicazione telefonica. In caso di trasferimento del dipendente ad altro settore/servizio, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del/della lavoratore/lavoratrice.

ART. 13 - PRESCRIZIONI DISCIPLINARI

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il/la lavoratore/lavoratrice deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Sasso di Castalda, e nella vigente normativa in materia disciplinare.

2. In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità potrà costituire una violazione degli obblighi in capo al/alla lavoratore/lavoratrice ai sensi del citato Codice.

ART. 14 - OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

1. Il/La lavoratore/lavoratrice agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i software eventualmente forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa e nel rispetto delle istruzioni impartite dalla medesima.

2. Il/la dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo e salvo eventi straordinari ed imprevedibili, delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione.

3. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al D.P.R. n. 62/2013 ed al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sasso di Castalda.

ART. 15 - TUTELA DEI DATI PERSONALI - PRIVACY

1. I dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative in lavoro agile e delle mansioni ricoperte, devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato/a dal Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e dal D.Lgs. 196/03 e s.m.i., ed in relazione esclusivamente alle finalità istituzionali legate all'espletamento delle suddette prestazioni, secondo le citate disposizioni nonché secondo ulteriori eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare dei dati.

ART. 16 - SICUREZZA SUL LAVORO

1. Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e della Legge n. 81/2017.
2. L'Amministrazione, al fine di garantire la salute e la sicurezza del/della lavoratore/lavoratrice che svolge la prestazione in lavoro agile, fornisce al/alla lavoratore/lavoratrice e al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza un'informativa scritta, redatta dal Responsabile per la prevenzione e la protezione, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro: al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale con il proprio Dirigente/Responsabile di riferimento, il dipendente dà atto di aver preso visione della menzionata informativa.
3. Il/La lavoratore/lavoratrice agile è comunque tenuto/a a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali. Restano a suo carico infortuni dovuti alla personale mancata diligenza ordinaria.
4. Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il/la lavoratore/lavoratrice è tutelato/a contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.
5. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il/la dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio Dirigente/Responsabile di riferimento ed al Responsabile del Personale/Risorse Umane, per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

ART. 17 - VALUTAZIONE PERFORMANCE E MONITORAGGIO

1. Il controllo sulle attività e gli obiettivi definiti nell'accordo individuale, ed il numero minimo e massimo di giorni che possono essere effettuati in lavoro agile senza creare disfunzioni per l'efficienza dell'ufficio e nel rispetto delle disposizioni normative in materia viene definito dal Dirigente/Responsabile.
2. Il monitoraggio e verifica del raggiungimento degli obiettivi stabiliti è attuato in primo luogo direttamente dai Dirigenti/Responsabili e calibrato a seconda che si tratti di attività a cadenza quotidiana o di più lungo termine. Il monitoraggio può essere fatto sia a carattere sistematico che a campione, anche avvalendosi di tecnologie informatiche, previa informazione e conoscenza al dipendente dei criteri generali per l'attuazione del medesimo. Eventuali segnalazioni di disservizi verranno valutati con attenzione, per apporre eventuali correttivi.

ART. 18 - DURATA

1. Il presente Piano operativo ha validità per il triennio 2023/2025, con aggiornamento dinamico nei tempi e nelle modalità previsti dalla normativa.