

PROVINCIA DI FROSINONE

DUP 2024-2026

Documento Unico di Programmazione

Sommario

Sezione Strategica

1. Quadro Strategico
 - I paradigmi del mandato politico
2. Analisi strategica delle condizioni esterne
 - Situazione socio-economica
 - Popolazione
 - Territorio
3. Analisi strategica delle condizioni interne
 - Strutture
 - Organismi gestionali
 - Servizi pubblici locali
 - Risorse umane
 - Risorse strumentali
 - Investimenti e realizzazione OO.PP.
 - Programmi e progetti di investimento
 - Gestione del Patrimonio
 - Patto di Stabilità interno
4. Individuazione Obiettivi Strategici dell'ente
 - Indirizzi ed Obiettivi Strategici

Sezione Operativa - Parte Prima

5. Entrata
 - Valutazione generale sui mezzi finanziari
 - Indirizzi sui tributi
 - Indirizzi sul ricorso all'indebitamento
6. Spesa
 - Riepilogo per Missioni
 - Redazione dei Programmi e Obiettivi
 - Valutazione situazione economica Enti Partecipati
 - Valutazione impegni pluriennali

Sezione Operativa - Parte Seconda

7. Programma Opere Pubbliche
8. Programma fabbisogno del Personale
9. Piano delle alienazioni e valorizzazione immobili

GUIDA ALLA LETTURA

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

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

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

La sezione strategica (SeS)

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

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

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

analisi delle condizioni esterne: considera il contesto economico internazionale e nazionale, gli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione comunitari, nazionali e regionali, nonché le condizioni e prospettive socio-economiche del territorio dell'Ente;

analisi delle condizioni interne: evoluzione della situazione finanziaria ed economico-patrimoniale dell'ente, analisi degli impegni già assunti e investimenti in corso di realizzazione, quadro delle risorse umane disponibili, organizzazione e modalità di gestione dei servizi, situazione economica e finanziaria degli organismi partecipati.

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

1. Servizi istituzionali, generali e di gestione
2. Giustizia
3. Ordine pubblico e sicurezza
4. Istruzione e diritto allo studio
5. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

6. Politiche giovanili, sport e tempo libero
7. Turismo
8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa
9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
10. Trasporti e diritto alla mobilità
11. Soccorso civile
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
13. Tutela della salute
14. Sviluppo economico e competitività
15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale
16. Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
17. Energia e diversificazione delle fonti energetiche
18. Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
19. Relazioni internazionali
20. Fondi e accantonamenti
21. Debito pubblico
22. Anticipazioni finanziarie

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

• La sezione operativa (SeO)

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

Parte prima: contiene per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nel triennio, sia con riferimento all'Ente che al gruppo amministrazione pubblica. Si ricorda che i programmi non possono essere liberamente scelti dall'Ente, bensì devono corrispondere tassativamente all'elenco contenuto nello schema di bilancio di previsione.

Per ogni programma sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere nel corso del triennio, che discendono dagli obiettivi strategici indicati nella precedente Sezione Strategica.

Parte Seconda: contiene la programmazione in materia di personale, lavori pubblici e patrimonio. In questa parte sono collocati:

la programmazione del fabbisogno di personale al fine di soddisfare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica;

il programma delle opere pubbliche;

il piano degli acquisiti di servizi e forniture;

il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

Sezione Strategica

Quadro Strategico

Quadro delle condizioni esterne all'ente

Lo scenario economico internazionale, italiano e regionale

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

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

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

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

Lo scenario macroeconomico internazionale mostra una ripresa graduale e differenziata tra le aree geografiche, frenata dalle difficoltà delle economie emergenti. In particolare, la crescita è proseguita nei "paesi avanzati" mostrando per gli altri un indebolimento.

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

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

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

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

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

I seguenti grafici riportano lo scenario economico nazionale e regionale nel quale il nostro Ente si colloca, evidenziando la distribuzione del PIL.

*Situazione socio-economica**Popolazione*

- Popolazione legale -	<i>Censimento ANNO 2011</i>	n° 489.083
- Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (al 31.12.2022) (art. 156 D.L.vo 267/2000) anno: <i>ANNO 2022</i>		n° 466.757
di cui: - maschi		n° 231.435
- femmine		n° 239.254
- Popolazione scolastica iscritta alle scuole medie superiori di competenza		n° 21295
- Condizione socio-economica delle famiglie (ultimo censimento 2011) N. delle famiglie (31.12.2011)		138500
Tasso di occupazione (<i>ANNO 2022</i>)		42,6
Tasso di disoccupazione (<i>ANNO 2022</i>)		9

Territorio

Superficie in Km ²	3247
STRADE:	
Provinciali in Km	1.300
Autostrade	6+400
Statali	4+300
Strade regionali	5+700
<i>Dati stimati sulla base delle conoscenze degli uffici Viabilità e SITI</i>	

Analisi strategica delle condizioni interne

Strutture

TIPOLOGIA	Anno 2024	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
- Strutture scolastiche Statali Area Frosinone	posti n.° 14	posti n.° 14	posti n.° 14	posti n. ° 14
- Scuole secondarie Area Frosinone Nord	posti n.° 19	posti n.° 19	posti n.° 19	posti n.° 19
- Scuole secondarie Area Centro Est	posti n.° 16	posti n.° 16	posti n.°16	posti n.°16
- Scuole secondarie Area Sud	posti n.° 14	posti n° 14	posti n.°14	posti n. °14
- Altre scuole di competenza provinciale Centri di Formazione Professionale provinciali n.° 4 (Frosinone, Ferentino, Isola del Liri, Cassino)	posti n° 4	posti n° 4	posti n° 4	posti n.° 4
- Veicoli e mezzi operativi di proprietà	n.° 145	n.° 145	n.° 145	n.° 145
- Centro elaborazione dati	SI	SI	SI	SI
- Attrezzature informatiche (Personal Computer, Videoterminali, Stampanti, Scanner, Monitor, Servers, Switch etc.)	n.° 1000	n.° 1000	n.° 1000	n.° 1000

- Altre strutture :

Castello Ladislao – Largo Caduti dell'Aria

Centro operativo di Trevi nel Lazio – Loc. Altipiani di Arcinazzo S.R 411 Km 33+100

Centro operativo di Anagni – Via Rotabile S.Francesco Km 0+200

Centro operativo di Patrica – Via Quattrostrate , 106

Centro operativo di Castro dei Volsci – S.R 637 Km 18+750

Centro operativo di Veroli – Via Castelmassimo snc

Centro operativo di Arpino – S.P. 166 Stazione S.S. 82

Centro operativo di Pontecorvo – Via Fabbricata snc

Centro operativo di Fontechiari – Via Colle Mastroianni snc

Centro operativo di Atina – Via Piè delle Piagge

Centro operativo di Santopadre – Via Colle Pizzuto snc

Centro operativo di Cassino – Via Pescarola snc

Centro operativo di Vallerotonda – Via Sant'Antonio 1

Fonte: Provincia di Frosinone e Siti

Situazione socio-economica

Le condizioni e prospettive socio-economiche diventano particolarmente significative quando vengono lette in chiave di "benessere equo sostenibile della città" per misurare e confrontare vari indicatori di benessere urbano equo e sostenibile.

La natura multidimensionale del benessere richiede il coinvolgimento degli attori sociali ed economici e della comunità scientifica nella scelta delle dimensioni del benessere e delle correlate misure. La legittimazione del sistema degli indicatori, attraverso il processo di coinvolgimento degli attori sociali, costituisce un elemento essenziale per l'identificazione di possibili priorità per l'azione politica.

Questo approccio si basa sulla considerazione che la misurazione del benessere di una società ha due componenti: la prima, prettamente politica, riguarda i contenuti del concetto di benessere; la seconda, di carattere tecnico-statistico, concerne la misura dei concetti ritenuti rilevanti.

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di diseguaglianza e sostenibilità. Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

- Salute
- Istruzione e formazione
- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita
- Benessere economico
- Relazioni sociali
- Politica e istituzioni
- Sicurezza
- Benessere soggettivo
- Paesaggio e patrimonio culturale
- Ambiente
- Ricerca e innovazione
- Qualità dei servizi

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA - CONTESTO INTERNO

L'attività di analisi del contesto interno dell'Ente, è fondamentale per evidenziare tanto il sistema delle responsabilità, quanto il livello di complessità della struttura organizzativa dell'Ente.

ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

Il Presidente

Luca Di Stefano è stato eletto il 18/12/2022

Il Consiglio Provinciale

Il Consiglio Provinciale è composto dal Presidente Luca Di Stefano e da 12 consiglieri:

N°	NOMINATIVO
1	DI STEFANO LUCA
2	AMATA ANDREA
3	CARDINALI ALESSANDRO
4	DI PUCCHIO ANTONELLA
5	FURTIVO STEFANIA
6	MOSTICONE ALESSANDRO
7	PITTIGLIO ENRICO
8	QUADRINI GIANLUCA
9	RANALDI GAETANO
10	CAMBONE VALENTINA
11	VACANA LUIGI
12	PIZZUTI ALESSANDRO GIUSEPPE
13	CARNEVALE ROSSANA

La Struttura Organizzativa

La struttura organizzativa della Provincia di Frosinone, è articolata in unità organizzative permanenti: le aree, i settori, i servizi e gli uffici.

Al vertice della struttura si trovano:

- il direttore generale che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;
- segretario generale che svolge inoltre funzioni di coordinamento e consulenza giuridico-amministrativa per gli organi della provincia.



Documento Unico di Programmazione - Sezione Strategica Dettaglio Obiettivo Strategico

Area Strategica:

01 La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci

Codice:

01

Titolo:

Rafforzamento capacità amministrativa della Provincia
come Area vasta - Potenziamento dei servizi

Responsabile Politico:

Presidente - Consiglio Provinciale

Anni di Riferimento (Quinquennio)

Dal: 2023

Al:

2027

Valore Pubblico

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2023	80,00	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimen	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntiv assoluto
Accountabilit� e benessere organizzativ	Enti convenzionati tramite deliberazioni consiliari e convenzioni sottoscritte dai Sindaci	Positivo	Interna	100	100	80	100	0,00

Definizione

ANNO	2023
DEFINIZIONE	Consolidare e rafforzare il ruolo di coordinamento sovracomunale della Provincia allo scopo di favorire l'aggregazione nella gestione dei servizi pubblici e delle funzioni sovracomunali secondo la nuova configurazione della Provincia quale casa dei Comuni

Definizione

Obiettivo DUP	Settore	Responsabile	Obiettivo PEG	Settore PEG	Responsabile PEG
IT01 - Digitalizzazione servizi	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA - ESPROPRI	Di Legge Ivan	IT01_0001 - Implementazione nuovo software gestionale	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA - ESPROPRI	Di Legge Ivan
PNRR01 - Attuazione Interventi Finanziati	P.N.R.R. E F.C. PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE. SERVIZI AREA VASTA - SOCIETA' PARTECIPATE	Montanaro Alfio	PNRR01_0001 - Monitoraggio scadenze progetti PNRR	P.N.R.R. E F.C. PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE. SERVIZI AREA VASTA - SOCIETA' PARTECIPATE	Montanaro Alfio
SUA01 - Potenziare i servizi di Stazione Unica Appaltante	STAZIONE UNICA APPALTANTE	Montanaro Alfio	SUA01_0001 - Riedizione di un albo del commissari di gara per la stazione unica appaltante	STAZIONE UNICA APPALTANTE	Montanaro Alfio


Documento Unico di Programmazione - Sezione Strategica Dettaglio Obiettivo Strategico

Area Strategica:

01 La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci

Codice:

02

Titolo:

Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza

Responsabile Politico:

Presidente - Consiglio Provinciale

Anni di Riferimento (Quinquennio)**Dal:** 2023**Al:** 2027**Valore Pubblico**

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2023	50,00	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimen	Base line assoluta	Target assoluto	Consuntiv assoluto
Accountabilit e benessere organizzativ	Nuove Sezioni Amministrazione trasparente del sito istituzionale:	Positivo	Interna	100	100	50	100	0,00

Definizione

ANNO	2023
DEFINIZIONE	Affinare i processi di analisi, pianificazione e programmazione delle misure anticorruzione, coerentemente con lo strumento del PIAO e con l'evoluzione della struttura organizzativa. Attuare le indicazioni contenute negli aggiornamenti del PNA (Piano Nazionale Anticorruzione). In materia di trasparenza, acquisire funzionalità informatiche in grado di garantire un buon livello di automazione delle attività di pubblicazione degli atti/dati/informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria all'Albo pretorio ed in Amministrazione Trasparente.

Definizione



Obiettivo DUP	Settore	Responsabile	Obiettivo PEG	Settore PEG	Responsabile PEG
O2 - Gestione e sviluppo risorse umane	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	Arena Tiziana	O2_0002 - Procedure di reclutamento del personale a tempo determinato e indeterminato - Attuazione Fabbisogno	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	Arena Tiziana
FT01 - Gestione ottimale della programmazione del controllo economico finanziario	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	Di Sora Andrea	FT01_0001 - Monitoraggio dei programmi economici e finanziari	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	Di Sora Andrea
PRE01 - Supporto amministrativo settori dell'Ente - Redazione atti, regolamenti, disciplinari	SETTORE PRESIDENZA - URP	Sbardella Marco	PRE01_0001 - Revisione regolamenti e atti amministrativi e pubblicazione sul sito regolamenti nei testi vigenti	SETTORE PRESIDENZA - URP	Sbardella Marco
RU01 - Politiche di gestione e valorizzazione delle risorse	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	Arena Tiziana	RU01_0001 - Attivazione piattaforma Syllabus	DIRETTORE GENERALE - DIREZIONE GENERALE	Montanaro Alfio
SG01 - Rafforzare la cultura dell'integrità e della trasparenza	SEGRETARIO GENERALE - SEGRETERIA GENERALE	Urtesi Daniela	SG01_0001 - Controlli Interni	SEGRETARIO GENERALE - SEGRETERIA GENERALE	Urtesi Daniela
			SG01_0002 - PIAO - Sottosezione Piano Rischi Corruttivi e trasparenza	SEGRETARIO GENERALE - SEGRETERIA GENERALE	Urtesi Daniela

**Documento Unico di Programmazione - Sezione Strategica Dettaglio Obiettivo Strategico**

Area Strategica:

02 La Provincia per le scuole e l'istruzione

Codice:

03

Titolo:

Riqualificazione degli edifici scolastici – Adeguamento alle normative

Responsabile Politico:

Presidente - Consiglio Provinciale

Anni di Riferimento (Quinquennio)

Dal: 2023

Al: 2027

Valore Pubblico

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2023	70,00	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimen	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntiv assoluto
Benessere educativo e scolastico	Numero scuole riqualificate nel territorio provinciale	Positivo	Interna	100	100	70	100	0,00

Definizione

ANNO	2023
DEFINIZIONE	Garantire l'ordinario espletamento delle funzioni attribuite alla provincia in materia di programmazione scolastica, edilizia scolastica e gestione del patrimonio. Strutture scolastiche idonee a soddisfare i fabbisogni formativi del territorio

Definizione

Obiettivo DUP	Settore	Responsabile	Obiettivo PEG	Settore PEG	Responsabile PEG
ES01 - Programmazione interventi di M.O. e M.S.	SETTORE EDILIZIA SCOLASTICA – PUBBLICA ISTRUZIONE	Iacobone Loreta	ES01_0001 - Programmazione interventi di manutenzione straordinaria	SETTORE EDILIZIA SCOLASTICA – PUBBLICA ISTRUZIONE	Iacobone Loreta
P01 - Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare	SETTORE PATRIMONIO E MOBILITA'	Riccardi Ferdinando	P01_0001 - verifica della fattibilità amministrativa e urbanistica di interventi sugli immobili	SETTORE PATRIMONIO E MOBILITA'	Riccardi Ferdinando


Documento Unico di Programmazione - Sezione Strategica Dettaglio Obiettivo Strategico

Area Strategica:

02 La Provincia per le scuole e l'istruzione

Codice:

04

Titolo:

**Offerta formativa delle scuole di secondo grado -
Inclusione e diritto allo studio**

Responsabile Politico:

Presidente - Consiglio Provinciale

Anni di Riferimento (Quinquennio)**Dal:** 2023**Al:** 2027**Valore Pubblico**

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2023	89,17	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore Inferiori	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivi assoluto
Benessere educativo e scolastico	Riduzione dell'uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione	Negativo	Istat	100	100	16	14	0,00

Definizione

ANNO	2023
DEFINIZIONE	Predisposizione del piano per la realizzazione degli interventi relativi all'assistenza scolastica mediante accordi con i comuni, singoli o associati, e con le autonomie scolastiche o le agenzie formative accreditate, nel rispetto degli obiettivi e dei criteri definiti con il piano regionale. Sviluppare progetti e nuove idee per garantire ambienti scolastici sicuri e attrezzature adeguate in linea con gli standard europei

Definizione

Obiettivo DUP	Settore	Responsabile	Obiettivo PEG	Settore PEG	Responsabile PEG
AGFOR - Razionalizzazione delle risorse per la gestione dell'obbligo formativo	SETTORE FORMAZIONE - AGENZIA (f. reg.)	Di Sora Andrea	AGFOR_0001 - Verifica permanere equilibri finanziari della Agenzia al termine del periodo sperimentale	SETTORE FORMAZIONE - AGENZIA (f. reg.)	Di Sora Andrea


Documento Unico di Programmazione - Sezione Strategica Dettaglio Obiettivo Strategico

Area Strategica:

03 La Provincia per il governo del territorio, la sicurezza e la protezione dell'ambiente

Codice:

05

Titolo:

Pianificazione territoriale

Responsabile Politico:

Presidente - Consiglio Provinciale

Anni di Riferimento (Quinquennio)
Dal: 2023

Al: 2027

Valore Pubblico

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2023	70,00	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore di riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
Benessere territoriale e sicurezza	Aggiornamenti e analisi del livello di pericolosità territoriale in riferimento alla difesa del suolo	Positivo	Interna	100	100	70	100	0,00

Definizione

ANNO	2023
DEFINIZIONE	Pianificazione territoriale che si ponga dunque quale strumento di sostenibilità dello sviluppo economico e civile delle comunità, nel rispetto di criteri di adeguatezza e sostenibilità ambientale.

Definizione

Obiettivo DUP	Settore	Responsabile	Obiettivo PEG	Settore PEG	Responsabile PEG
DAT01 - Piano Territoriale Provinciale Generale	DIREZIONE AREA TECNICA	Secondini Tommaso Michele	DAT01_0001 - Piano Territoriale Provinciale Generale - Macrolocalizzazione aree sensibili	DIREZIONE AREA TECNICA	Secondini Tommaso Michele
PT01 - Pianificazione territoriale	SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Traversari Maria Carla	PT01_0001 - Aggiornamento del piano territoriale provinciale generale	SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Traversari Maria Carla


Documento Unico di Programmazione - Sezione Strategica Dettaglio Obiettivo Strategico

Area Strategica:

**03 La Provincia per il governo del territorio, la
sicurezza e la protezione dell'ambiente**

Codice:

06

Titolo:

Tutela dell'ambiente

Responsabile Politico:

Presidente - Consiglio Provinciale

Anni di Riferimento (Quinquennio)**Dal:** 2023**Al:**

2027

Valore Pubblico

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2023	70,00	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Base line assoluta	Target assoluto	Consuntiv assoluto
Benessere territoriale e sicurezza	Soddisfazione per la situazione ambientale	Positivo	Interna/Esterna	100	100	70	100	0,00

Definizione

ANNO	2023
DEFINIZIONE	Garantire l'ordinario espletamento delle funzioni attribuite alla provincia in materia di tutela ambientale. Assicurare che la crescita economica avvenga nel rispetto dell'ambiente. Predisporre percorsi per il miglioramento per l'efficienza energetica e per l'economia circolare

Definizione

Obiettivo DUP	Settore	Responsabile	Obiettivo PEG	Settore PEG	Responsabile PEG
TA01 - Tutela dell'Ambiente delega regionale	SETTORE SERVIZI AMBIENTALI REGIONALI (f. reg.)	Tersigni Eugenia	TA01_0001 - Gestione procedimenti del settore	SETTORE SERVIZI AMBIENTALI REGIONALI (f. reg.)	Tersigni Eugenia
TA02 - Ambiente competenze provinciali	SETTORE AMBIENTE, RIFIUTI ED ENERGIA	Secondini Tommaso Michele	TA02_0001 - Definizione del percorso di riattualizzazione di aree sensibili	SETTORE AMBIENTE, RIFIUTI ED ENERGIA	Secondini Tommaso Michele

**Documento Unico di Programmazione - Sezione Strategica Dettaglio Obiettivo Strategico**

Area Strategica:

03 La Provincia per il governo del territorio, la sicurezza e la protezione dell'ambiente
07

Codice:

Titolo:

Responsabile Politico:

Vigilanza provinciale e sicurezza

Presidente - Consiglio Provinciale

Anni di Riferimento (Quinquennio)**Dal:** 2023**Al:**

2027

Valore Pubblico

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2023	62,50	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore di partenza	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
Benessere territoriale e sicurezza	Mortalità per incidenti stradali (15-34 anni)	Negativo		100	100	3	2	0,00

Definizione

ANNO	2023
DEFINIZIONE	Consolidare l'importante azione svolta dalla Polizia provinciale nei settori di intervento quali: Codice della strada, Codice dell'Ambiente, funzioni di polizia giudiziaria, controllo della fauna selvatica ecc.

Definizione

Obiettivo DUP	Settore	Responsabile	Obiettivo PEG	Settore PEG	Responsabile PEG
V01 - Messa in sicurezza strade	SETTORE VIABILITA'	Secondini Tommaso Michele	V01_0001 - Attuazione annuale programma triennale delle opere pubbliche	SETTORE VIABILITA'	Secondini Tommaso Michele
V02 - Vigilanza stradale e controlli ambientali	SETTORE POLIZIA PROVINCIALE	Urtesi Daniela	V02_0001 - Controlli in materia di polizia stradale ed ambientale	SETTORE POLIZIA PROVINCIALE	Urtesi Daniela


Documento Unico di Programmazione - Sezione Strategica Dettaglio Obiettivo Strategico

Area Strategica:

04 La Provincia per la viabilità e lo sviluppo di una mobilità sostenibile

Codice:

08

Titolo:

Sicurezza della rete viaria provinciale

Responsabile Politico:

Presidente - Consiglio Provinciale

Anni di Riferimento (Quinquennio)**Dal:** 2023**Al:** 2027**Valore Pubblico**

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2023	86,72	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimen	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntiv. assoluto
Benessere territoriale e sicurezza	Tasso di feriti per incidente stradale	Negativo	Istat	100	100	150	130	0,00

Definizione

ANNO	2023
DEFINIZIONE	Perseguire un buono stato di manutenzione delle infrastrutture viabilistiche al fine di garantire strade più sicure. Miglioramento della sicurezza delle infrastrutture stradali ai fini della diminuzione dell'incidentalità; miglioramento della percorribilità sia relativamente al comfort che ai tempi di percorrenza.

Definizione

Obiettivo DUP	Settore	Responsabile	Obiettivo PEG	Settore PEG	Responsabile PEG
---------------	---------	--------------	---------------	-------------	------------------


Documento Unico di Programmazione - Sezione Strategica Dettaglio Obiettivo Strategico

Area Strategica:

**04 La Provincia per la viabilità e lo sviluppo di una
mobilità sostenibile**

Codice:

09

Titolo:

Trasporti e mobilità sostenibile

Responsabile Politico:

Presidente - Consiglio Provinciale

Anni di Riferimento (Quinquennio)**Dal:** 2023**Al:** 2027**Valore Pubblico**

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2023	80,00	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimen	Baseline assoluta	Target assoluta	Consuntiv assoluta
Benessere territoriale e sicurezza	Soddisfazione per i servizi di mobilità	Positivo	Interna/Esterna	100	100	80	100	0,00

Definizione

ANNO	2023
DEFINIZIONE	Garantire l'ordinario espletamento delle funzioni attribuite alla provincia in materia di viabilità e trasporti. Miglioramento dell'economia dei trasporti, tramite la disponibilità di nuove infrastrutture viarie

Definizione

Obiettivo DUP	Settore	Responsabile	Obiettivo PEG	Settore PEG	Responsabile PEG
---------------	---------	--------------	---------------	-------------	------------------


Documento Unico di Programmazione - Sezione Strategica Dettaglio Obiettivo Strategico

Area Strategica:

05 La Provincia per le pari opportunità

Codice:

10

Titolo:

Pari opportunità - Inclusione e promozione sociale

Responsabile Politico:

Presidente - Consiglio Provinciale

Anni di Riferimento (Quinquennio)**Dal:** 2023**Al:** 2027**Valore Pubblico**

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2023	39,10	100,00	0,00

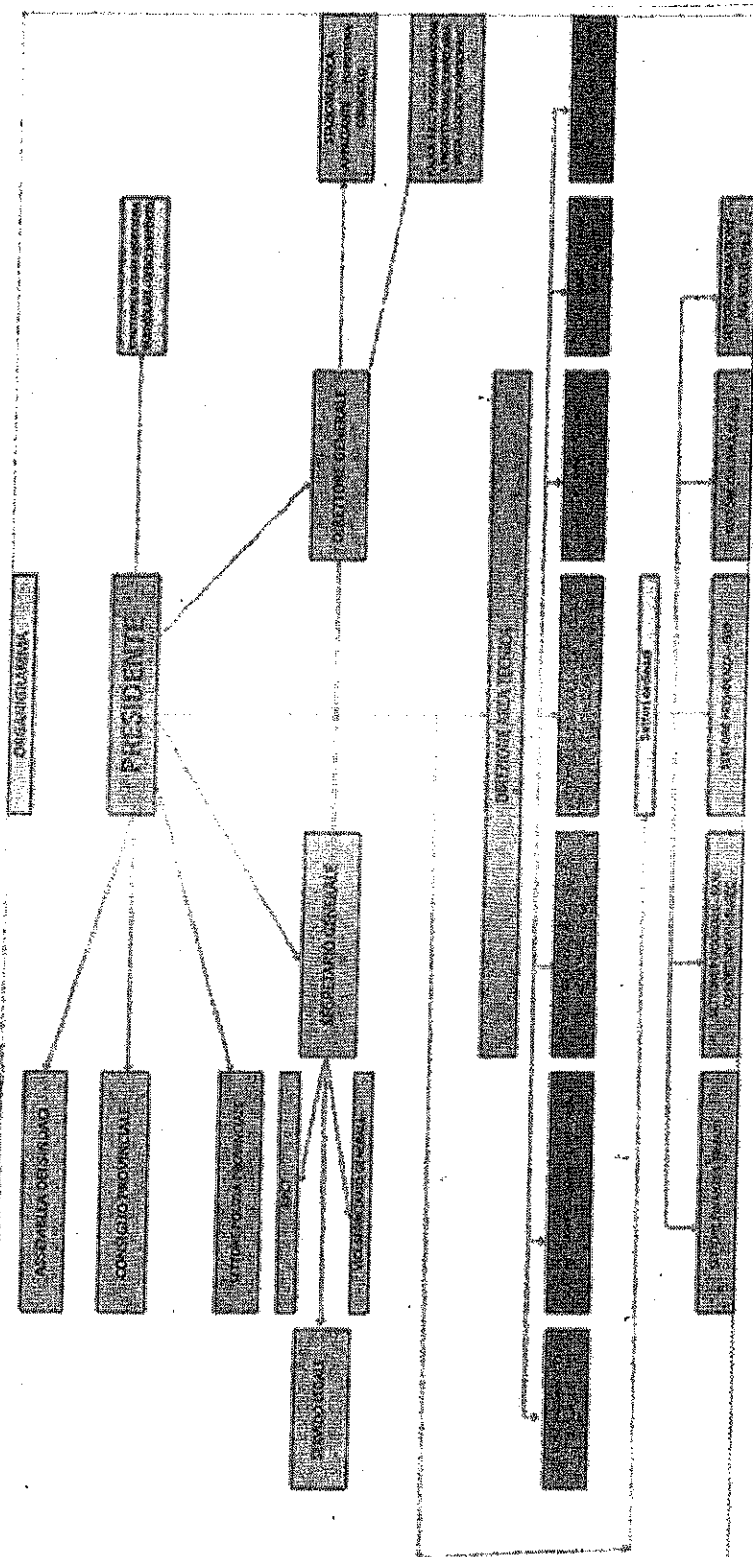
Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore di riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
Benessere socio-ambien	Raggiungere entro il 2030 la parità di genere del tasso di occupazione (20-64)	Positivo	Istat	100	100	39	100	0,00

Definizione

ANNO	2023
DEFINIZIONE	Affermare il principio della parità di genere come valore fondamentale della società, Creare uguali condizioni e pari occasioni favorevoli di riuscita nei vari ambiti di competenza dell'ente, per tutti i soggetti interlocutori, attraverso azioni di: - comunicazione e trasparenza - formazione, salute e benessere - conciliazione dei tempi vita-lavoro - contrasto alle discriminazioni

Definizione

Obiettivo DUP	Settore	Responsabile	Obiettivo PEG	Settore PEG	Responsabile PEG
CUL01 - Supportare e promuovere gli eventi	SETTORE CULTURA (f.reg.)	Sbardella Marco	CUL01_0001 - Compartecipare ad eventi organizzati per promozione del territorio o finalizzati all'inclusione sociale	SETTORE CULTURA (f.reg.)	Sbardella Marco



Risorse umane

Il quadro della situazione interna dell'Ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo.

La tabella seguente mostra i dipendenti di ruolo e non di ruolo.

Area	Dipendenti di ruolo	Dipendente non di ruolo
Direttore Generale		1
Segretario Generale	1	
Dirigenti	7	1
Funzionari e.q.	36	9
Istruttore	97	
Operatore Esperto	105	
Operatore	1	

Individuazione Obiettivi Strategici dell'ente

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

È importante segnalare le iniziative della Provincia di Frosinone in ambito di PNRR.

Con il Regolamento (UE) del parlamento Europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021, è stato istituito il dispositivo per la ripresa e la resilienza. In esito a tale dispositivo è stato adottato il DL n. 59 del 06.05.2021; recante "Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti".

Quindi è stato emanato il decreto legge 31 maggio 2021, n. 77, recante "Governance del Piano ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure".

L'Unione delle Province d'Italia ha predisposto schede di sintesi espressamente dedicate alle chiusure previste per le Regione, Province e Comuni in ordine al Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza.

Il PNRR si articola in 6 Missioni e n. 16 Competitività, Cultura:

1. Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura;
2. Rivoluzione verde e transizione ecologica;
3. Infrastrutture per una mobilità sostenibile;
4. Istruzione e ricerca;
5. Inclusione e coesione;
6. Salute.

Tra le misure espressamente dedicate alle funzioni chiave delle Province vi sono:

- Fondi per la messa in sicurezza e l'efficientamento energetico delle scuole secondarie superiori;
- Fondi per la messa in sicurezza della viabilità delle aree interne.

Oltre ai fondi su indicati, il Piano contiene alcune missioni – come quelle dedicate alla cultura, al turismo, al contrasto del dissesto idro-geologico, all'economia circolare dei rifiuti – su cui le Province dovranno inevitabilmente essere coinvolte, attraverso la partecipazione delle Province ai relativi bandi, partecipazione fortemente voluta dall'UPI.

In base al contenuto dell'art. 8, comma 1, del Dl 31/05/2021 n. 77, ad oggetto "Governance del Piano Nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure".

"1.Ciascuna amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR provvede al coordinamento delle relative attività di gestione, nonché al loro monitoraggio, rendicontazione e controllo. A tal fine, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, individua, tra quelle esistenti, la struttura di livello dirigenziale generale di riferimento ovvero istituisce una apposita unità di missione di livello dirigenziale generale fino al completamento del PNRR, e comunque non oltre il 31 dicembre 2026, articolata fino ad un

massimo di tre uffici dirigenziali di livello non generale, adottando, entro 30 giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, il relativo provvedimento di organizzazione interna, con decreto del Ministro di riferimento, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze”.

In relazione alle misure da porre in essere per l'attuazione del Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza, il Governo ha adottato il Decreto Legge n. 80 del 09/06/2021, 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”, pubblicato sulla GU n. 136 del 09/06/2021.

Con l'art. 1 (modalità speciali per il reclutamento del personale e il conferimento di incarichi professionali per l'attuazione del PNRR da parte delle amministrazioni pubbliche) commi 1,2,3,4,14,15 del citato D.L. n. 80 del 09/06/2021 si dispone: “1. Al di fuori delle assunzioni di personale già espressamente previste nel Piano nazionale di ripresa e resilienza, di seguito «PNRR», presentato alla Commissione europea ai sensi degli articoli 18 e seguenti del regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021, le amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR possono porre a carico del PNRR esclusivamente le spese per il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto. A tal fine, con circolare del Ministero dell'economia e delle finanze sono stabiliti le modalità, le condizioni e i criteri in base ai quali le amministrazioni titolari dei singoli interventi possono imputare nel relativo quadro economico i costi per il predetto personale da rendicontare a carico del PNRR. Il predetto reclutamento è effettuato in deroga ai limiti di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e alla dotazione organica delle amministrazioni interessate. L'ammissibilità di ulteriori spese di personale a carico del PNRR rispetto a quelle di cui al secondo periodo è oggetto di preventiva verifica da parte dell'Amministrazione centrale titolare dell'intervento di cui all'art. 8, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, di concerto con il Dipartimento della ragioneria generale dello Stato - Servizio centrale per il PNRR del Ministero dell'economia e delle finanze. La medesima procedura si applica per le spese relative ai servizi di supporto e consulenza esterni. Per i reclutamenti di cui ai commi 4 e 5, ciascuna amministrazione, previa verifica di cui al presente comma, individua, in relazione ai progetti di competenza, il fabbisogno di personale necessario all'attuazione degli stessi. In caso di verifica negativa le Amministrazioni possono assumere il personale o conferire gli incarichi entro i limiti delle fasce assunzionali verificate.”

2. Al fine di accelerare le procedure per il reclutamento del personale a tempo determinato, ovvero con contratto di somministrazione di lavoro, da impiegare per l'attuazione del PNRR, le amministrazioni di cui al comma 1 e i soggetti attuatori di interventi previsti dal medesimo Piano possono ricorrere alle modalità di selezione stabilite dal presente articolo. A tal fine, i contratti di lavoro a tempo determinato, ovvero i contratti di somministrazione di lavoro, e i contratti di collaborazione di cui al presente articolo possono essere stipulati per un periodo complessivo anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di attuazione dei progetti di competenza delle singole amministrazioni e comunque non eccedente il 31 dicembre 2026. Tali contratti indicano, a pena di nullità, il progetto del PNRR al quale è riferita la prestazione lavorativa e possono essere rinnovati o prorogati,

anche per una durata diversa da quella iniziale, per non più di una volta. Il mancato conseguimento dei traguardi e degli obiettivi, intermedi e finali, previsti dal progetto costituisce giusta causa di recesso dell'amministrazione dal contratto ai sensi dell'art. 2119 del codice civile. Il presente comma si applica anche ai contratti stipulati dagli enti pubblici economici con il personale da assegnare all'assistenza tecnica dei programmi pluriennali cofinanziati con fondi dell'Unione europea, per un periodo non eccedente la durata di attuazione dei medesimi programmi.

3. Al fine di valorizzare l'esperienza professionale maturata nei rapporti di lavoro a tempo determinato di cui ai commi 4 e 5, lettera b), le amministrazioni di cui al comma 1 prevedono, nei bandi di concorso per il reclutamento di personale a tempo indeterminato, una riserva di posti non superiore al 40 per cento, destinata al predetto personale che, alla data di pubblicazione del bando, abbia svolto servizio per almeno trentasei mesi.

15. Le amministrazioni di cui all' art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, impegnate nell'attuazione del PNRR possono derogare, fino a raddoppiarle, alle percentuali di cui all' art. 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini della copertura delle posizioni dirigenziali vacanti relative a compiti strettamente e direttamente funzionali all'attuazione degli interventi del Piano. Fino al 31 dicembre 2026, per le predette amministrazioni, per la copertura dei posti delle rispettive articolazioni che rivestono la qualifica di soggetti attuatori del PNRR, le quote di cui all' articolo 19, comma 6, del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001, riferite agli incarichi dirigenziali generali e non generali, si applicano nella misura del 12 per cento. Gli incarichi di cui al presente comma sono conferiti a valere sulle risorse finanziarie disponibili e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente per ciascuna amministrazione interessata. In alternativa a quanto previsto al primo periodo, le stesse amministrazioni possono conferire, in deroga ai limiti percentuali previsti dall'art. 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli incarichi dirigenziali di cui all'art. 8, comma 1, del decreto - legge 31 maggio 2021, n.77. Gli incarichi di cui al presente comma sono conferiti per la durata espressamente prevista per ciascun incarico, e comunque non eccedente il 31 dicembre 2026.

In tale contesto sono stati adottati i seguenti atti dalla Provincia di Frosinone:

- Decreto Presidenziale n. 163 del 29.11.2021, ad oggetto " Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Team Frosinone Recovery Plan. Istituzione della struttura governance strategica e della struttura tecnica" con il quale è stata istituita presso la Provincia di Frosinone per l'attuazione del PNRR, di cui al Regolamento (UE) 2021/141 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12/02/2021, del decreto-legge n. 59 del 06/05/2021, e del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, una task force denominata: Team per la governance del Recovery plan in Provincia di Frosinone ("Team Frosinone Recovery Plan" TFRP).

- decreto presidenziale n. 2 del 20.01.2023 ad oggetto "Ottimizzazione servizi 2023. Determinazioni varie", in ordine al quale sono state apportate, tra l'altro, modifiche alla organizzazione strutturale dell'Ente, delineata, da ultimo, con decreto presidenziale n. 121 del 31.10.2022, nelle more di una generale riorganizzazione, per consentire un miglioramento costante delle funzioni svolte;

- decreto presidenziale n. 40 del 03.05.2023 ad oggetto " Organigramma Provincia di Frosinone. Modifiche Regolamento di Organizzazione. Fabbisogno del Personale. Determinazioni" con cui si è approvata la nuova organizzazione strutturale della Provincia di Frosinone , secondo principi di efficienza, omogeneità ed economicità dell'azione amministrativa per consentire un miglioramento costante delle funzioni svolte, come risultante dagli allegati allo stesso atto;

- Disposizione presidenziale n. 19844 del 31.05.2023 ad oggetto " Nuova struttura organizzativa. Assegnazione incarichi di direzione".

Il PNRR rappresenta una straordinaria occasione di crescita e di sviluppo per il nostro territorio che vede protagonisti gli Enti Locali, una sfida che deve vederci impegnati in maniera funzionale per permettere ai nostri cittadini un reale e percepito aumento della qualità della vita e dei servizi a disposizione.

Al fine di cogliere tutte le opportunità che tale piano prevede, la Provincia di Frosinone si è dotata di una struttura specifica denominata, Team Frosinone Recovery Plan, per continuare nell'azione che sta caratterizzando le strategie dell'Ente Provincia di Frosinone nel ruolo di Casa dei Comuni.

Al Team sono stati assegnati diversi obiettivi: fare da aggregatore ed acceleratore tra tutte le componenti territoriali per l'individuazione di progetti strategici da candidare ai bandi del PNRR; supportare gli EELL nell'acquisire le competenze necessarie ad affrontare la sfida, tenendo conto delle sei "mission" del REcovery - digitalizzazione, cultura e turismo, rivoluzione verde e transizione ecologica, infrastrutture, istruzione e ricerca, inclusione e coesione sociale, salute - coadiuvare e facilitare il dialogo con i comuni della provincia con il pool di esperti assegnati dal Governo, attraverso la Regione Lazio.

Ancora, con determinazione dirigenziale n. 4439 del 29/12/2021 ad oggetto "Decreto Presidenziale n. 163: Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Affidamento incarico creazione e gestione sportello PNRR alla Promo P.A. Fondazione di Lucca (società con competenza ultradecennale nella progettazione e gestione di sportelli a servizio del tessuto economico produttivo e delle istituzioni), di incarico per la creazione e gestione di uno Sportello provinciale PNRR a disposizione dei Comuni e degli enti pubblici e privati del territorio.

Promo PA Fondazione sta supportando la Provincia di Frosinone nell'individuazione e selezione delle iniziative a maggior impatto sul territorio ricevute dai Comuni.

La Provincia di Frosinone ha creato una struttura tecnica di supporto interna all'Ente dedicata al PNRR, con i seguenti ambiti di competenza:

- Attività di pianificazione e programmazione finalizzata all'accesso ai bandi del PNRR di cui al regolamento (UE) 2021-2041 del decreto legge n. 59 del 06/05/2021 e del decreto legge 31/05/2021 n. 77;
- Attività di supporto al TEAM Frosinone Recovery Plan;
- Attivazione di uno sportello a servizio degli enti locali sui temi del Recovery Plan che svolga la funzione di "hub" di conoscenze, attività, informazioni sul PNRR e svolga una

costante azione informativa, formativa e di supporto nel percorso di intercettazione delle opportunità, partecipazione ai bandi, implementazione dei progetti. Rendicontazione fondi PNRR e FC.

Tra gli obiettivi specifici del PNRR è stata prevista attivazione, su base nazionale, di un pool di 1.000 esperti che svolgono attività di assistenza tecnica, con il coordinamento delle amministrazioni regionali, senti ANCI, UPI e UNCEM, a beneficio delle amministrazioni del territorio (regionali, comunali e provinciali).

L'obiettivo della Provincia di Frosinone da conseguire nel triennio 2024-2026, oltre a quello di portare a termine i propri rilevanti progetti già finanziati o programmati, è quello di continuare l'azione di assistenza ai Comuni della Provincia, al fine di riuscire a massimizzare le loro opportunità di ottenere e sfruttare al meglio i finanziamenti legati al PNRR che possono rilevarsi uno strumento eccezionale di investimento rivolto alla trasformazione e modernizzazione del territorio.

Sezione Operativa – Prima Parte

Generalità

Entrata

Valutazione Generale sui mezzi finanziari

1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa

Entrate	Assestato 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Tributi	39.500.000,00	39.500.000,00	39.500.000,00	39.500.000,00
Fondi perequativi	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	39.500.000,00	39.500.000,00	39.500.000,00	39.500.000,00

2 Trasferimenti correnti

Entrate	Assestato 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Trasferimenti correnti	27.922.332,05	24.565.189,44	24.016.781,86	24.016.781,86
Totale	27.922.332,05	24.565.189,44	24.016.781,86	24.016.781,86

3 Entrate extratributarie

Entrate	Assestato 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	2.314.464,00	2.228.976,00	2.228.976,00	2.228.976,00
Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	1.088.428,00	1.088.428,00	1.088.428,00	1.088.428,00
Interessi attivi	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Rimborsi e altre entrate correnti	3.550.380,61	2.323.388,05	2.265.377,35	2.215.377,35
Totale	6.963.272,61	5.650.792,05	5.592.781,35	5.542.781,35

4 Entrate in conto capitale

Entrate	Assestato 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Contributi agli investimenti	75.185.315,76	48.861.382,87	13.857.648,40	10.962.960,68
Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	75.185.315,76	48.861.382,87	13.857.648,40	10.962.960,68

5 Entrate da riduzione di attivita' finanziarie

Entrate	Assestato 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Alienazione di attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00
Riscossione crediti di medio-lungo termine	685.920,25	0,00	0,00	0,00
Altre entrate per riduzione di attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	685.920,25	0,00	0,00	0,00

6 Accensione Prestiti

Entrate	Assestato 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00
Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00
Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00

7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere

Entrate	Assestato 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00

9 Entrate per conto terzi e partite di giro

Entrate	Assestato 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Entrate per partite di giro	10.305.000,00	10.305.000,00	10.305.000,00	10.305.000,00
Entrate per conto terzi	2.168.066,00	450.000,00	450.000,00	450.000,00
Totale	12.473.066,00	10.755.000,00	10.755.000,00	10.755.000,00

Indirizzi sui Tributi

Il sistema delle entrate provinciali ricomprende i seguenti cespiti

- tributi propri relativi al trasporto su gomma, costituiti in particolare dall'imposta provinciale di trascrizione (IPT);
- da imposta sulle assicurazione sulle responsabilità civile auto (RC Auto);
- compartecipazione provinciale all'IRPEF, che sostituisce i soppressi trasferimenti statali e l'addizionale provinciale all'accisa sulla energia elettrica anch'essa abolita;
- altri tributi propri derivati, riconosciuti alla province dalle legislazioni vigenti.

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

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

Ai sensi dell'art. 52 del Dlgs n. 446 del 15.12.1997, avente ad oggetto il riordino della disciplina dei tributi locali, e per effetto delle disposizioni contenute nell'art. 1, commi da 816 a 836 della L. n. 160 del 27.12.2019, è stato istituito, a decorrere dal 2021 il Canone Unico Patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, in sostituzione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP).

Spesa

Riepilogo per Missioni

E' in questa sezione che si evidenziano le modalità operative che l'Amministrazione intende perseguire per il raggiungimento degli obiettivi descritti nella Sezione Strategica.

Suddivisi in missioni e programmi secondo la classificazione obbligatoria stabilita dall'Ordinamento Contabile, troviamo qui di seguito un elenco dettagliato che illustra le finalità di ciascun programma, l'ambito operativo e le risorse messe a disposizione per il raggiungimento degli obiettivi.

Descrizione delle missioni e dei programmi

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
programma 1 Organi istituzionali Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.; 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo; 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto; 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo. Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale). Comprende le spese per le attività del difensore civico.
programma 2 Segreteria generale Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e al Direttore Generale (ove esistente) o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.
programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa. Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e

sulle obbligazioni assunte dall'ente.

programma 4

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali.

programma 5

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

programma 6

Ufficio tecnico

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

programma 8

Statistica e sistemi informativi

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.). Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente. Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement. Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione,

censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

programma 9

Assistenza tecnico- amministrativa agli enti locali

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali ricompresi nel territorio dell'ente. Non comprende le spese per l'erogazione a qualunque titolo di risorse finanziarie agli enti locali, già ricomprese nei diversi programmi di spesa in base alle finalità della stessa o nella missione 18 "Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali".

programma 10

Risorse umane

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

programma 11

Altri servizi generali

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente. Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.

Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza

programma 1

Polizia locale e amministrativa

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.

Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto. Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono. Non comprende le spese per il funzionamento della polizia provinciale.

Missione 4 Istruzione e diritto allo studio

programma 1

Istruzione prescolastica

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul

territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia). Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia". Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

programma 2

Altri ordini di istruzione non universitaria

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2"), istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

programma 5

Istruzione tecnica superiore

Amministrazione, gestione e funzionamento dei corsi di istruzione tecnica superiore finalizzati alla realizzazione di percorsi post-diploma superiore e per la formazione professionale post-diploma. Comprende le spese per i corsi di formazione tecnica superiore (IFTS) destinati alla formazione dei giovani in aree strategiche sul mercato del lavoro. Tali corsi costituiscono un percorso alternativo alla formazione universitaria, e sono orientati all'inserimento nel mondo del lavoro, in risposta al bisogno di figure di alta professionalità.

programma 7

Diritto allo studio

Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione. Comprende le spese per sistema dote, borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni non ripartibili secondo gli specifici livelli di istruzione.

Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

programma 1

Valorizzazione dei beni di interesse storico

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto). Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti. Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche,

musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico.

programma 2

Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro). Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico. Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento. Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto. Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

programma 1

Sport e tempo libero

infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva. Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.

Missione 7 Turismo

programma 1

Sviluppo e valorizzazione del turismo

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio. Comprende le spese per sussidi, prestiti e contributi a favore degli enti e delle imprese che operano nel settore turistico. Comprende le spese per le attività di coordinamento con i settori del trasporto, alberghiero e della ristorazione e con gli altri settori connessi a quello turistico. Comprende le spese per la programmazione e la partecipazione a manifestazioni turistiche. Comprende le spese per il funzionamento degli uffici turistici di competenza dell'ente, per l'organizzazione di campagne pubblicitarie, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica. Comprende le spese per il coordinamento degli albi e delle professioni turistiche. Comprende i contributi per la costruzione, la ricostruzione, l'ammodernamento e l'ampliamento delle strutture dedicate alla ricezione turistica (alberghi, pensioni, villaggi turistici, ostelli per la gioventù). Comprende le spese per l'agriturismo e per lo sviluppo e la promozione del turismo sostenibile. Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

programma 1

Urbanistica e assetto del territorio

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali...). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.

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

programma 1

Difesa del suolo

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, degli specchi lacuali, delle lagune, della fascia costiera, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei litorali, alla gestione e sicurezza degli invasi, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana, al monitoraggio del rischio sismico. Comprende le spese per i piani di bacino, i piani per l'assetto idrogeologico, i piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico. Comprende le spese per la predisposizione dei sistemi di cartografia (geologica, geo-tematica e dei suoli) e del sistema informativo territoriale (banche dati geologica e dei suoli, sistema informativo geografico della costa). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

programma 2

Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente. Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale. Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi. Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano. Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione. Comprende le spese per la polizia provinciale in materia ambientale. Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.

programma 3

Rifiuti

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i

contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.

programma 5

Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per la protezione naturalistica e faunistica e per la gestione di parchi e aree naturali protette. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno delle attività degli enti, delle associazioni e di altri soggetti che operano per la protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per le attività e gli interventi a sostegno delle attività forestali, per la lotta e la prevenzione degli incendi boschivi. Non comprende le spese per le aree archeologiche, ricomprese nel programma "Valorizzazione dei beni di interesse storico" della missione 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali".

programma 6

Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche, per la protezione e il miglioramento dello stato degli ecosistemi acquatici, nonché di quelli terrestri e delle zone umide che da questi dipendono; per la protezione dell'ambiente acquatico e per la gestione sostenibile delle risorse idriche. Comprende le spese per gli interventi di risanamento delle acque e di tutela dall'inquinamento. Comprende le spese per il piano di tutela delle acque e la valutazione ambientale strategica in materia di risorse idriche. Non comprende le spese per i sistemi di irrigazione e per la raccolta e il trattamento delle acque reflue.

programma 8

Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla tutela dell'aria e del clima, alla riduzione dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle vibrazioni, alla protezione dalle radiazioni. Comprende la costruzione, la manutenzione e il funzionamento dei sistemi e delle stazioni di monitoraggio; la costruzione di barriere ed altre strutture anti-rumore (incluso il rifacimento di tratti di autostrade urbane o di ferrovie con materiali che riducono l'inquinamento acustico); gli interventi per controllare o prevenire le emissioni di gas e delle sostanze inquinanti dell'aria; la costruzione, la manutenzione e il funzionamento di impianti per la decontaminazione di terreni inquinati e per il deposito di prodotti inquinanti. Comprende le spese per il trasporto di prodotti inquinanti. Comprende le spese per l'amministrazione, la vigilanza, l'ispezione, il funzionamento o il supporto delle attività per la riduzione e il controllo dell'inquinamento. Comprende le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno delle attività collegate alla riduzione e al controllo dell'inquinamento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per le misure di risanamento e di tutela dall'inquinamento delle acque (comprese nel programma "Tutela e valorizzazione delle risorse idriche") e del suolo (comprese nel programma "Difesa del suolo").

Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità

programma 2

Trasporto pubblico locale

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, all'utilizzo, alla costruzione ed alla manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto pubblico urbano e extraurbano, ivi compreso il trasporto su gomma, autofiloviario, metropolitano, tranviario e funiviario. Comprende i contributi e i corrispettivi per lo svolgimento dei servizi di trasporto urbano ed extraurbano e i contributi per il rinnovo del CCNL autoferrotranvieri. Comprende, inoltre, i contributi per le integrazioni e le agevolazioni tariffarie. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni relative al sistema di trasporto urbano e extraurbano (concessione di licenze, approvazione delle tariffe di trasporto per merci e passeggeri, e delle frequenze del servizio, ecc.). Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto urbano e extraurbano. Comprende le spese per l'acquisto, la manutenzione e il

finanziamento ai soggetti che esercitano il trasporto pubblico urbano e extraurbano di materiale rotabile automobilistico e su rotaia (es. autobus, metropolitane). Comprende le spese per la programmazione, l'indirizzo, il coordinamento e il finanziamento del trasporto pubblico urbano e extraurbano per la promozione della realizzazione di interventi per riorganizzare la mobilità e l'accesso ai servizi di interesse pubblico. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto erogati. Non comprende le spese per la costruzione e la manutenzione delle strade e delle vie urbane, dei percorsi ciclabili e pedonali e delle spese ricomprese nel programma relativo alla Viabilità e alle infrastrutture stradali della medesima missione.

programma 4

Altre modalità di trasporto

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per le altre modalità di trasporto, diverse dal trasporto ferroviario, trasporto pubblico locale e trasporto per vie d'acqua. Comprende le spese per sistemi di trasporto aereo. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni dei relativi sistemi di trasporto (concessione di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio, ecc.) e della costruzione e manutenzione delle relative infrastrutture, inclusi aeroporti. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie dei servizi di trasporto e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei relativi servizi.

programma 5

Viabilità e infrastrutture stradali

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

Missione 11 Soccorso civile

programma 1

Sistema di protezione civile

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.

Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

programma 2

Interventi per la disabilità

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura. Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili. Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.

programma 4

Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale. Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà. Comprende le spese per sistemazioni e vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio, ricovero diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc.. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone a rischio di esclusione sociale.

Missione 14 Sviluppo economico e competitività

programma 1

Industria, PMI e Artigianato

Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e lo sviluppo dei servizi e delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie sul territorio. Comprende le spese per lo sviluppo, l'espansione o il miglioramento delle stesse e delle piccole e medie imprese; le spese per la vigilanza e la regolamentazione degli stabilimenti e del funzionamento degli impianti; le spese per i rapporti con le associazioni di categoria e le altre organizzazioni interessate nelle attività e servizi manifatturieri, estrattivi e edilizi; le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie. Comprende le spese per gli interventi a favore dell'internazionalizzazione delle imprese, in particolare per l'assistenza per le modalità di accesso e di utilizzo degli strumenti promozionali, finanziari e assicurativi disponibili, per l'assistenza legale, fiscale e amministrativa in materia di commercio estero, per il supporto e la guida nella selezione dei mercati esteri, nella scelta di partner in progetti di investimento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la competitività dei territori (attrattività). Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla programmazione di interventi e progetti di sostegno e sviluppo dell'artigianato sul territorio. Comprende le spese per l'associazionismo artigianale e per le aree per insediamenti artigiani. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese artigiane. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la gestione dei rapporti con le associazioni di categoria e gli altri enti e organizzazioni interessati.

Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale

programma 1

Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

Amministrazione e funzionamento dei servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro. Comprende le spese per l'organizzazione e la gestione, la vigilanza e la regolamentazione dei centri per l'impiego e dei relativi servizi

offerta. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione delle condizioni lavorative, per le attività per l'emersione del lavoro irregolare e per i servizi per la diffusione della cultura della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Comprende le spese per l'analisi e il monitoraggio del mercato del lavoro. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

programma 2

Formazione professionale

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi per la formazione e l'orientamento professionale, per il miglioramento qualitativo e quantitativo dell'offerta di formazione per l'adattabilità dei lavoratori e delle imprese nel territorio. Comprende le spese per l'attuazione dei tirocini formativi e di orientamento professionale. Comprende le spese per stages e per l'apprendistato, per l'abilitazione e la formazione in settori specifici, per corsi di qualificazione professionale destinati ad adulti, occupati e inoccupati, per favorire l'inserimento nel mercato del lavoro. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la realizzazione di programmi comunitari in materia di formazione. Non comprende le spese per gli istituti tecnici superiori e per i percorsi di istruzione e formazione tecnica superiore incluse nel programma 05 della missione 04 su Istruzione.

Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

programma 1

Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Comprende le spese per la vigilanza e regolamentazione del settore agricolo. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei dispositivi di controllo per le inondazioni, dei sistemi di irrigazione e drenaggio, inclusa l'erogazione di sovvenzioni, prestiti o sussidi per tali opere. Comprende le spese per indennizzi, sovvenzioni, prestiti o sussidi per le aziende agricole e per gli agricoltori in relazione alle attività agricole, inclusi gli incentivi per la limitazione o l'aumento della produzione di particolari colture o per lasciare periodicamente i terreni incolti, inclusi gli indennizzi per le calamità naturali, nonché i contributi alle associazioni dei produttori. Non comprende le spese per l'amministrazione, il funzionamento o il supporto a parchi e riserve naturali, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".

programma 2

Caccia e pesca

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi di caccia e pesca sul territorio. Comprende le spese per la pesca e la caccia sia a fini commerciali che a fini sportivi. Comprende le spese per le attività di vigilanza e regolamentazione e di rilascio delle licenze in materia di caccia e pesca. Comprende le spese per la protezione, l'incremento e lo sfruttamento razionale della fauna selvatica e della fauna ittica. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a supporto delle attività commerciali di pesca e caccia, inclusa la costruzione e il funzionamento dei vivai. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per l'amministrazione, il funzionamento o il supporto a parchi e riserve naturali, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".

Missione 19 Relazioni internazionali

programma 1

Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo

Amministrazione e funzionamento delle attività per la cura dei rapporti internazionali istituzionali. Comprende le spese per incontri, eventi e missioni internazionali ivi compresi i contributi a eventi di rilevanza

internazionale di interesse regionale. Comprende le spese per i rapporti di cooperazione allo sviluppo, per i rapporti con organizzazioni non governative per attività di cooperazione allo sviluppo, per l'erogazione di aiuti economici attraverso organismi internazionali e per contributi (in denaro o in natura) a fondi di sviluppo economico gestiti da organismi internazionali. Comprende le spese per la partecipazione delle regioni e degli enti locali ad associazioni ed organizzazioni internazionali. Comprende le spese per iniziative multisettoriali relative a programmi di promozione all'estero che non abbiano finalità turistiche o di promozione e valorizzazione del territorio e del relativo patrimonio artistico, storico, culturale e ambientale, o di supporto dell'internazionalizzazione delle imprese del territorio. Tutte le spese di supporto alle iniziative di internazionalizzazione riconducibili a specifici settori vanno classificate nelle rispettive missioni.

Missione 20 Fondi e accantonamenti

programma 1

Fondo di riserva

Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.

programma 2

Fondo crediti di dubbia esigibilità

Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.

programma 3

Altri fondi

Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio. Accantonamenti diversi. Non comprende il fondo pluriennale vincolato che va attribuito alle specifiche missioni che esso è destinato a finanziare.

Missione 50 Debito pubblico

programma 1

Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Spese sostenute per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante l'emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Non comprende le spese relative alle rispettive quote capitali, ricomprese nel programma "Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per interessi per le anticipazioni di tesoreria, ricomprese nella missione 60 "Anticipazioni finanziarie". Non comprende le spese per interessi riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

programma 2

Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'istituto cassiere. Non comprende le spese relative agli interessi, ricomprese nel programma "Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per le quote di capitale riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

Missione	Spese Correnti	Spese Conto	Spese Investimenti	Rimborso Prestiti	Totale
<i>Anno 2024</i>					
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	35.774.786,34	40.000,00	0,00	0,00	35.814.786,34
02 Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Ordine pubblico e sicurezza	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
04 Istruzione e diritto allo studio	7.985.875,26	41.755.427,92	0,00	0,00	49.741.303,18
05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	227.246,28	0,00	0,00	0,00	227.246,28
06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Turismo	12.911,00	0,00	0,00	0,00	12.911,00
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	361.500,00	0,00	0,00	0,00	361.500,00
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4.393.676,00	0,00	0,00	0,00	4.393.676,00
10 Trasporti e diritto alla mobilità	6.349.010,58	7.105.954,95	0,00	0,00	13.454.965,53
11 Soccorso civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13 Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14 Sviluppo economico e competitività	352.000,00	0,00	0,00	0,00	352.000,00
15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	4.522.822,08	0,00	0,00	0,00	4.522.822,08
16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19 Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20 Fondi e accantonamenti	4.141.943,33	0,00	0,00	0,00	4.141.943,33
50 Debito pubblico	3.022.384,13	0,00	0,00	2.529.826,49	5.552.210,62
Totale	67.146.155,00	48.901.382,87	0,00	2.529.826,49	118.577.364,36

Missione	Uscite conto Terzi e Partite di Giro	Totale
99 Servizi per conto terzi	10.755.000,00	10.755.000,00
Totale	10.755.000,00	10.755.000,00

Missione	Spese Correnti	Spese Conto Capitale	Spese Investimenti	Rimborso Prestiti	Totale
<i>Anno 2025</i>					
01 Servizi Istituzionali, generali e di gestione	35.947.614,38	0,00	0,00	0,00	35.947.614,38
02 Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Ordine pubblico e sicurezza	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
04 Istruzione e diritto allo studio	7.985.875,26	6.352.384,50	0,00	0,00	14.338.259,76
05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	227.246,28	0,00	0,00	0,00	227.246,28
06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Turismo	12.911,00	0,00	0,00	0,00	12.911,00
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	361.500,00	0,00	0,00	0,00	361.500,00
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4.332.725,65	0,00	0,00	0,00	4.332.725,65
10 Trasporti e diritto alla mobilità	6.460.922,13	7.505.263,90	0,00	0,00	13.966.186,03
11 Soccorso civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13 Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14 Sviluppo economico e competitività	352.000,00	0,00	0,00	0,00	352.000,00
15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	4.522.822,08	0,00	0,00	0,00	4.522.822,08
16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19 Relazioni Internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20 Fondi e accantonamenti	3.345.425,67	0,00	0,00	0,00	3.345.425,67
50 Debito pubblico	2.930.556,47	0,00	0,00	2.627.964,29	5.558.520,76
Totale	66.481.598,92	13.857.648,40	0,00	2.627.964,29	82.967.211,61

Missione	Uscite conto Terzi e Partite di Giro	Totale
99 Servizi per conto terzi	10.755.000,00	10.755.000,00
Totale	10.755.000,00	10.755.000,00

Missione	Spese Correnti	Spese Conto Capitale	Spese Investimenti	Rimborso Prestiti	Totale
Anno 2026					
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	36.031.604,23	0,00	0,00	0,00	36.031.604,23
02 Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Ordine pubblico e sicurezza	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
04 Istruzione e diritto allo studio	8.185.875,26	0,00	0,00	0,00	8.185.875,26
05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	227.246,28	0,00	0,00	0,00	227.246,28
06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Turismo	12.911,00	0,00	0,00	0,00	12.911,00
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	361.500,00	0,00	0,00	0,00	361.500,00
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4.332.725,65	0,00	0,00	0,00	4.332.725,65
10 Trasporti e diritto alla mobilità	6.531.932,28	10.962.960,68	0,00	0,00	17.494.892,96
11 Soccorso civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13 Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14 Sviluppo economico e competitività	352.000,00	0,00	0,00	0,00	352.000,00
15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	4.522.822,08	0,00	0,00	0,00	4.522.822,08
16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19 Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20 Fondi e accantonamenti	3.345.425,67	0,00	0,00	0,00	3.345.425,67
50 Debito pubblico	2.895.556,47	0,00	0,00	2.257.964,29	5.153.520,76
Totale	66.801.598,92	10.962.960,68	0,00	2.257.964,29	80.022.523,89

Missione	Uscite conto Terzi e Partite di Giro	Totale
99 Servizi per conto terzi	10.755.000,00	10.755.000,00
Totale	10.755.000,00	10.755.000,00

*Redazione dei Programmi e Obiettivi***Missione – Programma 0101: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Organi istituzionali****Spesa prevista per la realizzazione del programma:**

Titolo	Stanziamiento Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamiento Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamiento Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	1.317.103,26	0,00	1.689.221,72	1.317.103,26	0,00	1.317.103,26	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	1.317.103,26	0,00	1.689.221,72	1.317.103,26	0,00	1.317.103,26	0,00

Missione – Programma 0102: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Segreteria generale**Spesa prevista per la realizzazione del programma:**

Titolo	Stanziamiento Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamiento Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamiento Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	797.476,00	0,00	1.290.084,20	797.476,00	0,00	797.476,00	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	797.476,00	0,00	1.290.084,20	797.476,00	0,00	797.476,00	0,00

Missione – Programma 0103: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione e pr

Spesa prevista per la realizzazione del programma:

Titolo	Stanziamen- to Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamen- to Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamen- to Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	23.377.808,69	0,00	24.162.128,93	23.440.636,73	0,00	23.524.626,58	0,00
Spese in conto ca- pitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incre- mento attività fi- nanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimbor- so prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	23.377.808,69	0,00	24.162.128,93	23.440.636,73	0,00	23.524.626,58	0,00

Missione – Programma 0104: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Spesa prevista per la realizzazione del programma:

Titolo	Stanziamen- to Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamen- to Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamen- to Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	513.704,00	0,00	696.097,07	533.704,00	0,00	533.704,00	0,00
Spese in conto ca- pitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incre- mento attività fi- nanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimbor- so prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	513.704,00	0,00	696.097,07	533.704,00	0,00	533.704,00	0,00

Missione – Programma 0105: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Spesa prevista per la realizzazione del programma:

Titolo	Stanziamen- to Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamen- to Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamen- to Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	2.449.962,92	0,00	3.481.099,91	2.449.962,92	0,00	2.449.962,92	0,00
Spese in conto ca- pitale	0,00	0,00	212.200,61	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incre- mento attività fi- nanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimbor- so prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	2.449.962,92	0,00	3.693.300,52	2.449.962,92	0,00	2.449.962,92	0,00

Missione – Programma 0106: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico

Spesa prevista per la realizzazione del programma:

Titolo	Stanziamiento Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamiento Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamiento Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	143.000,00	0,00	161.843,21	143.000,00	0,00	143.000,00	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	143.000,00	0,00	161.843,21	143.000,00	0,00	143.000,00	0,00

Missione – Programma 0108: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Statistica e sistemi informativi

Spesa prevista per la realizzazione del programma:

Titolo	Stanziamiento Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamiento Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamiento Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	492.500,00	0,00	741.321,00	492.500,00	0,00	492.500,00	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	5.560,82	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	492.500,00	0,00	746.881,82	492.500,00	0,00	492.500,00	0,00

Missione – Programma 0109: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali

Spesa prevista per la realizzazione del programma:

Titolo	Stanziamiento Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamiento Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamiento Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Missione – Programma 0110: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane

Spesa prevista per la realizzazione del programma:

Titolo	Stanziamiento Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamiento Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamiento Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	4.173.631,47	0,00	6.107.839,62	4.213.631,47	0,00	4.213.631,47	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	4.173.631,47	0,00	6.107.839,62	4.213.631,47	0,00	4.213.631,47	0,00

Missione – Programma 0111: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali

Spesa prevista per la realizzazione del programma:

Titolo	Stanziamiento Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamiento Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamiento Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	2.509.600,00	0,00	3.624.233,69	2.559.600,00	0,00	2.559.600,00	0,00
Spese in conto capitale	40.000,00	0,00	55.921,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	2.549.600,00	0,00	3.680.154,69	2.559.600,00	0,00	2.559.600,00	0,00

Missione – Programma 0301: Ordine pubblico e sicurezza - Polizia locale e amministrativa

Spesa prevista per la realizzazione del programma:

Titolo	Stanziamiento Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamiento Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamiento Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00

Missione – Programma 0401: Istruzione e diritto allo studio -Istruzione prescolastica**Spesa prevista per la realizzazione del programma:**

Titolo	Stanziamiento Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamiento Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamiento Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	10.000,00	0,00	15.389,79	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	666.543,67	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	10.000,00	0,00	681.933,46	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00

Missione – Programma 0402: Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria**Spesa prevista per la realizzazione del programma:**

Titolo	Stanziamiento Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamiento Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamiento Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Missione – Programma 0405: Istruzione e diritto allo studio - Istruzione tecnica superiore**Spesa prevista per la realizzazione del programma:**

Titolo	Stanziamiento Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamiento Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamiento Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	7.975.875,26	0,00	10.631.448,71	7.975.875,26	0,00	8.175.875,26	0,00
Spese in conto capitale	41.755.427,92	0,00	91.800.223,91	6.352.384,50	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	49.731.303,18	0,00	102.431.672,62	14.328.259,76	0,00	8.175.875,26	0,00

Missione – Programma 0407: Istruzione e diritto allo studio - Diritto allo studio**Spesa prevista per la realizzazione del programma:**

Titolo	Stanziamen- to Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamen- to Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamen- to Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	0,00	0,00	942.903,65	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese in conto ca- pitale	0,00	0,00	92.960,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incre- mento attività fi- nanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimbor- so prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	1.035.863,65	0,00	0,00	0,00	0,00

**Missione – Programma 0501: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività cul-
turali - Valorizzazione dei beni di interesse****Spesa prevista per la realizzazione del programma:**

Titolo	Stanziamen- to Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamen- to Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamen- to Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	123.365,00	0,00	179.309,03	123.365,00	0,00	123.365,00	0,00
Spese in conto ca- pitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incre- mento attività fi- nanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimbor- so prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	123.365,00	0,00	179.309,03	123.365,00	0,00	123.365,00	0,00

**Missione – Programma 0502: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività cul-
turali - Attività culturali e interventi dive****Spesa prevista per la realizzazione del programma:**

Titolo	Stanziamen- to Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamen- to Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamen- to Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	103.881,28	0,00	275.885,82	103.881,28	0,00	103.881,28	0,00
Spese in conto ca- pitale	0,00	0,00	16.101,86	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incre- mento attività fi- nanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimbor- so prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	103.881,28	0,00	291.987,68	103.881,28	0,00	103.881,28	0,00

Missione – Programma 0601: Politiche giovanili, sport e tempo libero - Sport e tempo libero

Spesa prevista per la realizzazione del programma:

TITOLO	Stanziamen- to Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamen- to Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamen- to Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	0,00	0,00	3.067,64	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese in conto ca- pitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incre- mento attività fi- nanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimbor- so prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	3.067,64	0,00	0,00	0,00	0,00

Missione – Programma 0701: Turismo - Sviluppo e valorizzazione del turismo

Spesa prevista per la realizzazione del programma:

TITOLO	Stanziamen- to Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamen- to Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamen- to Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	12.911,00	0,00	14.077,00	12.911,00	0,00	12.911,00	0,00
Spese in conto ca- pitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incre- mento attività fi- nanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimbor- so prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	12.911,00	0,00	14.077,00	12.911,00	0,00	12.911,00	0,00

**Missione – Programma 0801: Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Urbanisti-
ca e assetto del territorio**

Spesa prevista per la realizzazione del programma:

TITOLO	Stanziamen- to Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamen- to Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamen- to Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	361.500,00	0,00	553.038,23	361.500,00	0,00	361.500,00	0,00
Spese in conto ca- pitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incre- mento attività fi- nanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimbor- so prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	361.500,00	0,00	553.038,23	361.500,00	0,00	361.500,00	0,00

Missione – Programma 0901: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Difesa del suolo

Spesa prevista per la realizzazione del programma:

Titolo	Stanziamento Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamento Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamento Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	1.600.000,00	0,00	3.125.565,46	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	1.600.000,00	0,00	3.125.565,46	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00	0,00

Missione – Programma 0902: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Tutela, valorizzazione e recupero amb

Spesa prevista per la realizzazione del programma:

Titolo	Stanziamento Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamento Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamento Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	1.066.049,65	0,00	1.445.331,19	1.066.049,65	0,00	1.066.049,65	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	1.066.049,65	0,00	1.445.331,19	1.066.049,65	0,00	1.066.049,65	0,00

Missione – Programma 0903: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Rifiuti

Spesa prevista per la realizzazione del programma:

Titolo	Stanziamento Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamento Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamento Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	224.300,00	0,00	4.681.091,01	224.300,00	0,00	224.300,00	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	6.654.602,05	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	224.300,00	0,00	11.335.693,06	224.300,00	0,00	224.300,00	0,00

Missione – Programma 0905: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Aree protette, parchi naturali, prote

Spesa prevista per la realizzazione del programma:

Titolo	Stanziamiento Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamiento Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamiento Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	50.000,00	0,00	70.058,46	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	50.000,00	0,00	70.058,46	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00

Missione – Programma 0906: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Tutela e valorizzazione delle risorse

Spesa prevista per la realizzazione del programma:

Titolo	Stanziamiento Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamiento Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamiento Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	140.950,35	0,00	162.117,81	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	140.950,35	0,00	162.117,81	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00

Missione – Programma 0908: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Qualità dell'aria e riduzione dell'i

Spesa prevista per la realizzazione del programma:

Titolo	Stanziamiento Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamiento Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamiento Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	1.312.376,00	0,00	2.058.890,64	1.312.376,00	0,00	1.312.376,00	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	1.312.376,00	0,00	2.058.890,64	1.312.376,00	0,00	1.312.376,00	0,00

Missione – Programma 1002: Trasporti e diritto alla mobilità - Trasporto pubblico locale**Spesa prevista per la realizzazione del programma:**

Titolo	Stanziamiento Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamiento Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamiento Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	123.172,60	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	123.172,60	0,00	0,00	0,00	0,00

Missione – Programma 1004: Trasporti e diritto alla mobilità - Altre modalità di trasporto**Spesa prevista per la realizzazione del programma:**

Titolo	Stanziamiento Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamiento Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamiento Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	466.389,55	0,00	672.792,01	466.389,55	0,00	466.389,55	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	466.389,55	0,00	672.792,01	466.389,55	0,00	466.389,55	0,00

Missione – Programma 1005: Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali**Spesa prevista per la realizzazione del programma:**

Titolo	Stanziamiento Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamiento Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamiento Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	5.882.621,03	0,00	8.162.792,67	5.994.532,58	0,00	6.065.542,73	0,00
Spese in conto capitale	7.105.954,95	0,00	31.925.884,94	7.505.263,90	0,00	10.962.960,68	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	12.988.575,98	0,00	40.088.677,61	13.499.796,48	0,00	17.028.503,41	0,00

Missione – Programma 1101: Soccorso civile - Sistema di protezione civile**Spesa prevista per la realizzazione del programma:**

Titolo	Stanziamiento Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamiento Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamiento Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Missione – Programma 1202: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Interventi per la disabilità**Spesa prevista per la realizzazione del programma:**

Titolo	Stanziamiento Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamiento Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamiento Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Missione – Programma 1204: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Interventi per soggetti a rischio di esclusione soci

Spesa prevista per la realizzazione del programma:

Titolo	Stanziamiento Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamiento Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamiento Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Missione - Programma 1401: Sviluppo economico e competitivita' - Industria, e PMI e Artigianato

Spesa prevista per la realizzazione del programma:

Titolo	Stanziamiento Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamiento Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamiento Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	352.000,00	0,00	471.694,32	352.000,00	0,00	352.000,00	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	352.000,00	0,00	471.694,32	352.000,00	0,00	352.000,00	0,00

Missione – Programma 1501: Politiche per il lavoro e la formazione professionale - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

Spesa prevista per la realizzazione del programma:

Titolo	Stanziamiento Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamiento Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamiento Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	13.000,00	0,00	150.231,67	13.000,00	0,00	13.000,00	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	13.000,00	0,00	150.231,67	13.000,00	0,00	13.000,00	0,00

**Missione – Programma 1502: Politiche per il lavoro e la formazione professionale
- Formazione professionale**

Spesa prevista per la realizzazione del programma:

Titolo	Stanziamiento Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamiento Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamiento Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	4.509.822,08	0,00	7.579.866,27	4.509.822,08	0,00	4.509.822,08	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	4.509.822,08	0,00	7.579.866,27	4.509.822,08	0,00	4.509.822,08	0,00

Missione – Programma 1601: Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalim

Spesa prevista per la realizzazione del programma:

Titolo	Stanziamiento Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamiento Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamiento Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Missione – Programma 1602: Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Caccia e pesca

Spesa prevista per la realizzazione del programma:

Titolo	Stanziamiento Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamiento Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamiento Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Missione – Programma 1901: Relazioni internazionali - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo

Spesa prevista per la realizzazione del programma:

Titolo	Stanziamen- to Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamen- to Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamen- to Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese in conto ca- pitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incre- mento attività fi- nanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimbor- so prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Missione – Programma 2001: Fondi e accantonamenti - Fondo di riserva

Spesa prevista per la realizzazione del programma:

Titolo	Stanziamen- to Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamen- to Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamen- to Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	250.000,00	0,00	500.000,00	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
Spese in conto ca- pitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incre- mento attività fi- nanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimbor- so prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	250.000,00	0,00	500.000,00	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00

Missione – Programma 2002: Fondi e accantonamenti - Fondo crediti di dubbia esigibilità

Spesa prevista per la realizzazione del programma:

Titolo	Stanziamen- to Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamen- to Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamen- to Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	3.429.098,03	0,00	0,00	2.786.198,03	0,00	2.786.198,03	0,00
Spese in conto ca- pitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incre- mento attività fi- nanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimbor- so prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	3.429.098,03	0,00	0,00	2.786.198,03	0,00	2.786.198,03	0,00

Missione – Programma 2003: Fondi e accantonamenti - Altri fondi**Spesa prevista per la realizzazione del programma:**

Titolo	Stanziamiento Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamiento Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamiento Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	462.845,30	0,00	0,00	309.227,64	0,00	309.227,64	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	462.845,30	0,00	0,00	309.227,64	0,00	309.227,64	0,00

Missione – Programma 5001: Debito pubblico - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**Spesa prevista per la realizzazione del programma:**

Titolo	Stanziamiento Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamiento Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamiento Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	3.022.384,13	0,00	3.022.384,13	2.930.556,47	0,00	2.895.556,47	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	3.022.384,13	0,00	3.022.384,13	2.930.556,47	0,00	2.895.556,47	0,00

Missione – Programma 5002: Debito pubblico - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**Spesa prevista per la realizzazione del programma:**

Titolo	Stanziamiento Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamiento Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamiento Tot 2026	di cui Fondo
Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per rimborso prestiti	2.529.826,49	0,00	2.529.826,49	2.627.964,29	0,00	2.257.964,29	0,00
Totale	2.529.826,49	0,00	2.529.826,49	2.627.964,29	0,00	2.257.964,29	0

Missione - Programma 9901: Servizi per conto terzi - Servizi per conto terzi - partite di giro**Spesa prevista per la realizzazione del programma:**

Titolo	Stanziamento Tot 2024	di cui Fondo	Cassa 2024	Stanziamento Tot 2025	di cui Fondo	Stanziamento Tot 2026	di cui Fondo
Uscite conto Terzi e Partite di Giro	10.755.000,00	0,00	14.122.716,21	10.755.000,00	0,00	10.755.000,00	0,00
Totale	10.755.000,00	0,00	14.122.716,21	10.755.000,00	0,00	10.755.000,00	0,00

Valutazione situazione economica Enti Partecipati

Nel presente paragrafo sono esaminate le risultanze dei Bilanci dell'ultimo esercizio chiuso degli Enti strumentali (2022) delle Società controllate e partecipate (2022).

Si presenta un prospetto che evidenzia la quota di partecipazione, il tipo di partecipazione e di controllo, la chiusura degli ultimi esercizi.

I dati e le informazioni contenute nel presente paragrafo sono tratti dall'analisi dei risultati degli Organismi partecipati redatti nell'ambito del sistema dei controlli interni della Provincia di Frosinone. Il 23.09.2016 è entrato in vigore il D.Lgs. n. 175/2016 recante il Testo Unico delle Società a partecipazione pubblica attuativo della delega di cui all'art. 18 della Legge 124/2015 ed approvato nel Consiglio dei Ministri n. 125 del 10.08.2016. Tale decreto ha imposto una serie di operazioni per le Società a partecipazione pubblica da attuarsi con la tempistica in esso dettata e previa opportuna verifica dell'attuale regolamentazione societaria delle società partecipate.

Successivamente è stato approvato il D.Lgs. n. 100 del 2017, correttivo del D.Lgs. 175/2016. Per ciò che concerne il Programma di razionalizzazione delle partecipazioni dell'Ente previsto dal TUSP, tale adempimenti è stato imposto dal D.Lgs. n. 175/2016, come integrato e modificato dal D.Lgs. n. 100/2017.

Nel corrente anno (2023) sarà approvato, entro il 31 dicembre, il Piano di razionalizzazione delle partecipazioni societarie dirette, ex art. 20 D.Lgs. 175/2016, con riferimento alla situazione riscontrabile al 31.12.2022.

In relazione alla predisposizione del Bilancio consolidato, si premette che l'art. 11 bis comma 1 del D.Lgs. 118/2011 dispone che gli Enti, di cui all'art. 1 comma 1, redigono il bilancio consolidato con i propri enti ed organismi strumentali, aziende, società controllate e partecipate, secondo le modalità ed i criteri individuati nel principio applicato del bilancio consolidato, di cui all'allegato n. 4/4.

Il bilancio consolidato è approvato entro il 30 settembre dell'anno successivo a quello di riferimento. La Provincia di Frosinone con Decreto Presidenziale n. 86 del 15.09.2023 ha individuato i componenti del "Gruppo Provincia di Frosinone" e del "Perimetro di consolidamento".

Con Decreto Presidenziale n. 87 del 15.09.2023 la Provincia di Frosinone ha approvato lo schema di Bilancio consolidato anno 2022 con le società ricomprese nel "perimetro di consolidamento del gruppo di amministrazione pubblica" ai sensi dell'allegato 4/4 del decreto legislativo n. 118/2011 con la Società A.P.E.F. Agenzia Provinciale per l'Energia Frosinone s.r.l. e l'Azienda Speciale Frosinone Formazione e Lavoro, entrambe ricomprese nel Gruppo di consolidamento.

Quindi, con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 24 del 29.09.2023 la Provincia di Frosinone ha approvato il Bilancio consolidato anno 2022 con le società ricomprese nel "perimetro di consolidamento del gruppo di amministrazione pubblica" ai sensi dell'allegato 4/4 del decreto legislativo n. 118/2011 con la Società A.P.E.F. Agenzia Provinciale per l'Energia Frosinone s.r.l. e l'Azienda Speciale Frosinone Formazione e Lavoro, entrambe ricomprese nel Gruppo di consolidamento.

Gli Enti che compongono il Gruppo "Amministrazione pubblica" della Provincia di Frosinone sono:

- A.D.F. Aeroporto di Frosinone SpA in Liquidazione con quota di partecipazione del 60,92% - società partecipata a capitale pubblico;
- PALMER Parco Scientifico e Tecnologico del Lazio Meridionale Società Consortile a Responsabilità Limitata con quota di partecipazione del 13% a capitale pubblico/privato;
- SAF Società Ambiente Frosinone SpA con quota di partecipazione del 1% a capitale pubblico;

- SIF Società Interportuale Frosinone in Liquidazione SpA con quota di partecipazione del 27% a capitale pubblico/privato;
- Riserva naturale "Antiche città di Fregellae e Fabrateria Nova e del Lago di San Giovanni Incarico", in liquidazione, ai sensi dell'art. 3, comma 116, della Legge n. 17 del 31.12.2016;
- Fondazione "Umberto Mastroianni" istituita con deliberazione consiliare n. 15 del 13.03.1995 e ss. mm. e ii.;
- Consorzio industriale del Lazio. Costituito con atto notarile Rep. 3154/2021 con effetto giuridico a valere dal 01/12/2021 in cui sono confluiti per fusione (come sopra specificato) il Consorzio per lo Sviluppo Industriale del Lazio Meridionale e il Consorzio per lo Sviluppo Industriale di Frosinone. Tale Consorzio risulta altresì escluso dal perimetro di consolidamento, in quanto nonostante l'Ente abbia superato i parametri riferiti alla soglia del 3%, trattasi tuttavia di micropartecipazione inferiore al valore dell'1% (Allegato n. 4/4 al Dlgs 118/2011 e metodo del patrimonio netto n. 17 dell'OIC) e non risulta "titolare di affidamenti diretti da parte dei componenti del Gruppo" così come previsto dal DM -MEF del 11 agosto 2017 e così come ribadito con delibera n. 19 del 02/02/2018 dalla Corte dei Conti (Sez. Reg. Contr. Piemonte);

Gli enti che risultano incluse nel perimetro di consolidamento per l'anno 2022:

- A.P.E.F. Agenzia Provinciale per l'Energia Frosinone Srl ente strumentale con quota di partecipazione al 100% a totale capitale pubblico;
- Azienda Speciale Frosinone Formazione e Lavoro, ai sensi dell'art. 114 del d.lgs. n. 267 del 18.08.2000 e ss. mm. e ii., costituita il 11/12/2019, in attuazione della DCP n. 30 del 18/10/2019.

GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

Denominazione	Sede	Quota % partecipazione e diretta	Capitale Sociale	Risultato esercizio 2020	Risultato esercizio 2021	Risultato esercizio 2022	Note
Aeroporto di Frosinone SpA in Liquidazione	Piazza Gramsci n. 13-03100 Frosinone	60,92%	4.627.350,00	-115.242,00	-11.912,00	-24.294,00	
PALMER Parco Scientifico e Tecnologico del Lazio meridionale società consortile a responsabilità limitata	Via Carrara n. 12/A-04100 Latina	13%	685.020,00	-434.540,00	1.663,00	1.383,00	
Società Ambiente Frosinone SpA (costituita ex art. 113 D.Lgs. n. 267/2000)	St.P. Orfelia Km. 3 03030 Colfelice	1%	120.690,00	-651.246,00	85.278,00	338.473,00	
Società Interportuale Frosinone SpA in Liquidazione	Via Isonzo n. 19-03100 Frosinone	27%	6.366.419,76	-----	-----	-----	Sentenza fallimento n. 24 del 14/10/2020
Riserva Naturale delle Antiche Città di Fregellae e Fabrateria Nova e del Lago di San Giovanni Incarico	Via Civita Farnese, 23 - 03020 Isola d'Arce	10%		41.700,98	52545,67	29.415,88	Bilancio Finale di Liquidazione presentato con Prot. n. 50 del 19.07.2023
Fondazione Umberto Mastroianni	Castello di Ladislao - 03033 Arpino	64,93	5.794.336,00	4.035,39	3.690,20	18.659,74	
Consorzio Industriale del Lazio	Via Di Campo Romano, n. 65 - 00175 Roma	2,71% (0,17% ex Cosilam e 2,54% ex ASI Fr)					Dal 01/12/2021 Fusione Consorzio Sviluppo Industriale Frosinone ASI e COSILAM
PERIMETRO CONSOLIDAMENTO GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA							
Frosinone Formazione e Lavoro	Via Tiburtina 221 -03100 Frosinone	100%	50.000,00	37.194,00	3.665,00	28.711,00	
Consorzio Industriale del Lazio	Via Di Campo Romano, n. 65 - 00175	2,54%	3.507.125,00	-----	-1.349.716,00	12.243,00	Dal 01/12/2021

Sezione Operativa – Seconda Parte

La Seconda Parte della Sezione operativa del DUP è dedicata alle programmazioni settoriali e, in particolare, a quelle che hanno maggiore riflesso sugli equilibri strutturali del bilancio 2024-2026M; al riguardo il punto 8.2, parte del 2 del principio contabile applicato n. 1, modificato dal D.M. 25 Luglio 2023, stabilisce che si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti:

- a) programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, di cui all'art. 21 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;
- b) piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, di cui all'art. 58, comma 1, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112. convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133;
- c) programma triennale di forniture e servizi, di cui all'art.21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;
- d) piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007;
- e) (facoltativo) piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 16, comma 4, del D.L. 6 luglio 2011, n. 98, convertito con modificazioni dalla L. 15 luglio 2011, n. 111;
- f) programmazione delle risorse finanziarie da destinare al fabbisogno di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente
- g) altri documenti di programmazione;
- h) la revisione periodica delle partecipate; i) il piano triennale delle azioni positive.

Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali

La gestione del patrimonio immobiliare comunale è strettamente legata alle politiche istituzionali, sociali e di governo del territorio che la Provincia intende perseguire ed è principalmente orientata alla valorizzazione dei beni demaniali e patrimoniali del comune.

Nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico e mediante l'utilizzo di strumenti competitivi, la valorizzazione riguarda il riordino e la gestione del patrimonio immobiliare nonché l'individuazione dei beni, da dismettere, da alienare o da sottoporre ad altre e diverse forme di valorizzazione (concessione o locazione di lungo periodo, concessione di lavori pubblici, ecc...).

L'attività è articolata con riferimento a due livelli strategici:

- la valorizzazione del patrimonio anche attraverso la dismissione e l'alienazione dei beni, preordinata alla formazione d'entrata nel Bilancio della Provincia, e alla messa a reddito dei cespiti;
- la razionalizzazione e l'ottimizzazione gestionale sia dei beni strumentali all'esercizio delle proprie funzioni sia di quelli locati, concessi o goduti da terzi.

Nell'ambito della conduzione della gestione, trova piena applicazione la legislazione nazionale che negli ultimi anni ha interessato i beni pubblici demaniali dello Stato e degli enti territoriali ovvero il D.L. 25/6/2008 n. 112 (convertito nella L.133 del 6/8/2008), che all'art. 58 indica le procedure per il riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio di Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali prevedendo, tra le diverse disposizioni, la redazione del piano delle alienazioni da allegare al bilancio di previsione, nonché il D.Lgs. 28/5/2010, n.85, il cosiddetto Federalismo demaniale, riguardante l'attribuzione a Comuni, Province e Regioni del patrimonio dello Stato.

Con decreto presidenziale n. 24 del 28.03.2023 è stato approvato il Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliare di cui all'Art. 58 del D.Lgs. 25/06/2008 n. 112 e ss.mm.ii. riportato di seguito.

PIANO ALIENAZIONE BENI

- Stabile ex OMNI di Acuto: intero edificio ubicato nel Comune di Acuto, Via Roma, di mq. 4.435 coperti e di mc 14.410 v. p. p., censito al Catasto fabbricati ed in parte al Catasto terreni del Comune di Acuto – piani T-1-2-S1, categoria B/1, classe U;
- Immobile ex sede della Caserma CC di Anagni: intero edificio ubicato nel Comune di Anagni – Via Vittorio Emanuele n. 165, censito al Catasto fabbricati del Comune di Anagni – piani S1-1 categoria B/1, classe 3. Piano 1, categoria A/2, classe 2, consistenza 6,5vani, piano 2, categoria A/2, classe 2, consistenza 9 vani;
- Immobile ex Mattatoio Consortile in costruzione (Mattatoio, Uffici, Sala Riunioni, Palazzina Alloggi, Garages, Opificio, Stalla). Intero edificio ubicato nel Comune di Supino, Strada Provinciale Morolense, di una superficie fondiaria di mq. 45.000, superficie scoperta mq. 43.706 e superficie coperta mq. 5.217,00;
- Immobile ex Ater sito nel Comune di Frosinone - Via Marittima, censito al Catasto fabbricati del Comune di Frosinone Fg. 29 mapp. 74;
- Relitto stradale sito nel Comune di Piedimonte San Germano ricompreso tra le particelle del catasto censite al fg. 8 mapp. 1361 e fg. 9 mapp. 129 e 388;
- Relitto stradale in Pignataro Interamna ricompreso tra le particelle del catasto censite al fg. 22, mapp. 487,492;
- Relitto stradale sito al Km 1+500 della S.P. 263 Scifelli, ricadente nel Comune di Veroli;



RICCARDI
FERDINANDO
20.03.2023
09:34:20 UTC

Programmazione del fabbisogno di personale

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

- art. 6 - comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economicofinanziaria;
- art. 6 - comma 4bis - il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- art. 35 - comma 4 - la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali (ai sensi del medesimo decreto) conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. Il principio contabile sperimentale applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

La programmazione, che è stata effettuata in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi espressi dai Dirigenti dell'Ente, è riportata nel presente documento sotto forma di indirizzi e direttive di massima, a cui dovranno attenersi nelle indicazioni operative i piani occupazionali annuali approvati dalla Giunta Comunale.

Con decreto presidenziale n. 116 del 22.11.2023 è stato aggiornato il fabbisogno del personale 2023-2025.



Regolamento per la Progressione tra Aree

In sostituzione dell'allegato B al decreto presidenziale n. 50 del 29.04.2020, che ha sostituito gli artt. 6 "Procedure selettive verticali e interne" e 7 "Criteri di determinazione dei requisiti speciali per l'accesso alle procedure selettive interne e modalità selettive" del Regolamento delle Procedure per le Assunzioni presso la Provincia di Frosinone, approvato con deliberazione di Giunta provinciale n. 516 del 28.12.2001, e ss. mm. e ii., e a modifica dell'art. 42, comma 1, lett. e) del Regolamento dei concorsi e delle procedure per le assunzioni presso la Provincia di Frosinone. Aggiornamento", approvato con decreto presidenziale n. 68 del 10.06.2021.

Art. 6

Progressione tra Aree

Requisiti di accesso

(Disciplina valevole fino al 31.12.2025, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.lgs. n. 165/2001, e dell'art. 13 co. 6, del CCNL Funzioni Locali Triennio 2019 – 2021, sottoscritto in data 16.11.2022)

1. Al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dalla Provincia di Frosinone, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella elencazione che segue:

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

(PREC. CLASS: CATT. B1/B3, POS. EC. 1-8)

DALL'AREA DEGLI OPERATORI (PREC. CLASS: CAT. A, POS. EC. 1-6)

ALL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

(REQUISITI DA INDICARE NELL'AVVISO DI SELEZIONE)

1. Assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, opportunamente valutabile;
2. Ai fini del computo dell'anzianità sono valutati i periodi di servizio svolti a tempo indeterminato alle dipendenze della Provincia di Frosinone;
3. E' fatto salvo, comunque, il possesso di specifici titoli di studio non derogabili a norma di legge o del presente regolamento.

AREA DEGLI ISTRUTTORI

(PREC. CLASS: CAT. C, POS. EC. 1-6)

DALL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (PREC. CLASS: CATT. B1/B3, POS. EC. 1-8)

ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI

(REQUISITI DA INDICARE NELL'AVVISO DI SELEZIONE)

- 1.a. Diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile; oppure:
- 1.b. Assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile;
2. Ai fini del computo dell'anzianità sono valutati i periodi di servizio svolti alle dipendenze della Provincia di Frosinone a tempo indeterminato;
3. E' fatto salvo, comunque, il possesso di specifici titoli di studio non derogabili a norma di legge o del presente regolamento.

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

(CAT. D, POS. EC. 1-7)

DALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI (PREC. CLASS: CAT. C, POS. EC. 1-6)

ALL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

(REQUISITI DA INDICARE NELL'AVVISO DI SELEZIONE)

- 1.a. Laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile; oppure:

- 1.b. Diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile;
2. Ai fini del computo dell'anzianità sono valutati i periodi di servizio svolti alle dipendenze della Provincia di Frosinone a tempo indeterminato;
3. E' fatto salvo, comunque, il possesso di specifici titoli di studio non derogabili a norma di legge o del presente regolamento.

Art. 7

Criteri di valutazione delle progressioni tra aree

1. In applicazione dell'art. 52, co. 1-bis, penultimo periodo, del D.lgs. n. 165/2001, e dell'art. 13 co. 6, del CCNL Funzioni Locali Triennio 2019 – 2021, del 16.11.2022, i criteri di valutazione da elencarsi nell'avviso della procedura per la progressione tra aree, sono i seguenti:

DALL'AREA DEGLI OPERATORI ALL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

CRITERI AVVISO	Peso	Punti
I Categoria: esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato	60%	60
II Categoria: titolo di studio	20%	20
III Categoria: competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali, etc.	20%	20
TOTALE	100%	100

I CATEGORIA
I complessivi n. 60 punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile nel seguente modo:
Fino a un max di punti 20
Servizio prestato nell'area di provenienza, anche a tempo determinato: per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni: ✓ punti 0,15, per mansioni attinenti all'area di progressione; ✓ punti 0,10, per mansioni non attinenti all'area di progressione;
Fino a un max di punti 10
Valutazione conseguita negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità, secondo le seguenti descrizioni: I. sotto media: media sotto i 40/100 = punti assegnati: 0 II. in media: media tra 41/100 e 80/100 = punti assegnati: in proporzione da 1,00 a 3,00; III. sopra media: media tra 81/100 e 97/100 = punti assegnati: in proporzione da 4,00 a 6,00; IV. eccellenza: media tra 98/100 e 100/100 = punti assegnati in proporzione da 7,00 a 10,00.
Fino a un max di punti 30
Assessment: valutazione per colloquio del candidato sulle materie dell'area di progressione

II CATEGORIA
I complessivi n. 20 punti disponibili sono assegnati per i titoli di studio legalmente riconosciuti come segue:
Diploma di scuola secondaria di primo grado (licenza media) con diploma di qualifica di istruzione professionale (triennale) o diploma professionale – Punti da assegnare = da 6,00 a 15,00
Titolo Post Diploma – Punti da assegnare = 1,00 (per ciascun titolo fino a un max di 5 titoli)

III CATEGORIA	
I complessivi n. 20 punti disponibili per le competenze professionali sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile nel seguente modo:	
Descrizione	Punti assegnati
Percorsi formativi certificati, con valutazione finale	max 13
Competenze acquisite in ambito lavorativo	max 7

DALL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI

CRITERI AVVISO	Peso	Punti
I Categoria: esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;	60%	60
II Categoria: titolo di studio;	20%	20
III Categoria: competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali	20%	20
TOTALE	100%	100

I CATEGORIA
I complessivi n. 60 punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile, nel seguente modo:
Fino a un max di punti 20
Servizio prestato nell'area di provenienza, anche a tempo determinato: per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni: ✓ punti 0,15, per mansioni attinenti all'area di progressione; ✓ punti 0,10, per mansioni non attinenti all'area di progressione;
Fino a un max di punti 10
Valutazione conseguita negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità, secondo le seguenti descrizioni: I. sotto media: media sotto i 40/100 = punti assegnati: 0 II. in media: media tra 41/100 e 80/100 = punti assegnati: in proporzione da 1,00 a 3,00; III. sopra media: media tra 81/100 e 97/100 = punti assegnati: in proporzione da 4,00 a 6,00; IV. eccellenza: media tra 98/100 e 100/100 = punti assegnati in proporzione da 7,00 a 10,00.
Fino a un max di punti 30
Assessment: valutazione per colloquio del candidato sulle materie dell'area di progressione

II CATEGORIA
I complessivi n. 20 punti disponibili sono assegnati per i titoli di studio legalmente riconosciuti, come segue:
Diploma di scuola secondaria di secondo grado – Punti da assegnare = da 8,00 a 15,00
Diploma di scuola secondaria di primo grado (licenza media) con diploma di qualifica di istruzione professionale (triennale) o diploma professionale – Punti da assegnare = da 8,00 a 10,00 (Titolo alternativo al Diploma di scuola secondaria di secondo grado)
Titolo Post Diploma – Punti da assegnare = 1,00 (per ciascun titolo fino a un max di 5 titoli)

III CATEGORIA	
I complessivi n. 20 punti disponibili per le competenze professionali sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile, nel seguente modo:	
Descrizione	Punti assegnati
Percorsi formativi certificati, con valutazione	max 5
Abilitazione professionale	max 4
Curriculum complessivo	max 11

DALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI ALL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

CRITERI AVVISO	Peso	Punti
I Categoria: esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;	60%	60
II Categoria: titolo di studio;	20%	20
III Categoria: competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali	20%	20
TOTALE	100%	100

I CATEGORIA
I complessivi n. 60 punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile, nel seguente modo:
Fino a un max di punti 20
Servizio prestato nell'area di provenienza, anche a tempo determinato: per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni: ✓ punti 0,15, per mansioni attinenti all'area di progressione; ✓ punti 0,10, per mansioni non attinenti all'area di progressione;
Fino a un max di punti 10
Valutazione conseguita negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità, secondo le seguenti descrizioni: I. sotto media: media sotto i 40/100 = punti assegnati: 0 II. in media: media tra 41/100 e 80/100 = punti assegnati: in proporzione da 1,00 a 3,00; III. sopra media: media tra 81/100 e 97/100 = punti assegnati: in proporzione da 4,00 a 6,00; IV. eccellenza: media tra 98/100 e 100/100 = punti assegnati in proporzione da 7,00 a 10,00.
Fino a un max di punti 30
Assessment: valutazione per colloquio del candidato sulle materie dell'area di progressione;

II CATEGORIA
I complessivi n. 20 punti disponibili sono assegnati per i titoli di studio legalmente riconosciuti, come segue:
Diploma di Laurea V.O./ Diploma di Laurea specialistica/ Laurea Magistrale – Punti = da 10,00 a 15,00 (questa valutazione assorbe l'eventuale possesso di laurea breve/triennale)
Diploma di Laurea triennale – Punti = da 9,00 a 12,00 (valutabile solo in caso di assenza del titolo di accesso superiore di laurea specialistica/ v.o./magistrale)
Diploma di scuola secondaria di secondo grado – Punti da assegnare = da 6,00 a 11,00 (valutabile solo in caso di assenza del titolo di accesso superiore della laurea)
Titolo Post Diploma – Punti da assegnare = 1,00 (per ciascun titolo fino a un max di 5 titoli); (valutabile solo per i candidati in possesso del titolo di accesso inferiore del diploma)
Titolo Post Laurea – Punti da assegnare = 1,00 (per ciascun titolo fino a un max di 5 titoli); (valutabile solo per i candidati in possesso del titolo di accesso superiore della laurea)

III CATEGORIA	
I complessivi n. 20 punti disponibili per le competenze professionali sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile, nel seguente modo:	
Descrizione	Punti assegnati
Percorsi formativi certificati, con valutazione finale	max 5
Abilitazione professionale	max 4
Curriculum complessivo	max 11

2. Possono partecipare alla procedura per le progressioni di carriera i dipendenti per i quali sia verificata la condizione di assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni.
3. A parità di punteggio complessivo precede, secondo il seguente ordine, il dipendente che:
 1. ha maturato maggiore permanenza nella posizione giuridica precedente a quella di nuova acquisizione;
 2. ha maggiore anzianità lavorativa nella Pubblica Amministrazione;
 3. ha la maggiore età anagrafica;

Allegato A

4. La graduatoria finale è formata secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun dipendente.
5. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i dipendenti utilmente collocati nelle relative graduatorie.
6. La graduatoria e la nomina dei vincitori della selezione è approvata con determinazione del dirigente competente in materia di personale.
7. Le graduatorie vengono utilizzate esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione; pertanto non potranno essere previste integrazioni di posti successivamente all'espletamento della procedura; in ogni caso, i posti messi a selezione, resisi nuovamente disponibili a seguito di cessazioni dei vincitori verificatesi a qualunque titolo entro un anno dalla procedura selettiva, potranno essere riassegnati agli idonei non vincitori, nell'ordine del punteggio conseguito.



PROVINCIA DI FROSINONE

Stralcio

Regolamento delle Procedure per le Assunzioni presso la Provincia di Frosinone, approvato con deliberazione di Giunta provinciale n. 516 del 28.12.2001, e ss. mm. e ii.

ORDINAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE DIPENDENTE DELLA PROVINCIA DI FROSINONE

In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.lgs. n. 165/2001, e dell'art. 13 co. 6, del CCNL Funzioni Locali Triennio 2019 – 2021, sottoscritto in data 16.11.2022

Art. 1

Finalità

1. Il sistema dell'Ordinamento Professionale del personale dipendente della Provincia di Frosinone è basato sui seguenti obiettivi strategici:

- ✓ Miglioramento della qualità dei servizi, al fine di disporre di una struttura maggiormente funzionale rispetto alle esigenze dei cittadini e dei servizi e rispondente alle istanze ed alle esigenze provenienti dall'utenza;
- ✓ Accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi resi, della gestione delle risorse e dell'azione amministrativa mediante un processo di ottimizzazione organizzativa tendente a ridurre gli sprechi e le improduttività;
- ✓ Riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative di ciascun dipendente, mediante l'attivazione di processi di sviluppo che possano prevedere percorsi di carriera professionali ed economici, supportati da adeguati e peculiari programmi formativi;
- ✓ Garanzia di un elevato livello di tutela dei diritti e delle libertà fondamentali in materia di trattamento dei dati personali e di privacy, e adempimento degli obblighi da parte dei soggetti titolari del trattamento.

Art. 2

Articolazione delle aree

1. L'ordinamento professionale del personale dipendente della Provincia di Frosinone, in attuazione dell'art. 12 del CCNL Funzioni Locali Triennio 2019 – 2021, del 16.11.2022 e secondo la Tabella B di Trasposizione allegata allo stesso CCNL, è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

2. Il personale della Provincia di Frosinone in servizio alla data del 01.04.2023 è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione di cui al comma 1 del presente articolo, con effetto automatico dalla stessa data.

3. Gli incarichi di posizione organizzativa in essere alla data del 01.04.2023 sono, in prima applicazione, automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di Elevata Qualificazione. Gli incarichi di posizione organizzativa già conferiti secondo la precedente disciplina proseguono fino al 31.12.2023.

4. Ciascuna area è definita dall'insieme dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento delle mansioni ad essa inerenti, così sintetizzati: conoscenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni, contenuti delle attività da svolgere, problematiche da affrontare nel corso del lavoro tipico, relazioni interne ed esterne da gestire.

5. Sulla base di quanto sopra definito, i requisiti professionali di ciascuna area sono fissati come segue:

AREA DEGLI OPERATORI (ex cat. A)

Esemplificazione dei profili

Lavoratore che provvede ad attività prevalentemente esecutive e tecnico-manutentive, operante in servizi ausiliari di supporto e/o di sorveglianza.

In Provincia di Frosinone, tale area è da considerarsi ad esaurimento.

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (ex cat. B1; B3)

Esemplificazione dei profili

Collaboratore amministrativo, tecnico-manutentivo, conduttore di macchine operatrici complesse, operatore socio-assistenziale, collaboratore servizi di supporto e/o sorveglianza.

PROFILI PROFESSIONALI

Collaboratore Amministrativo (ex cat. B1)

Contenuto:

Attività di tipo prevalentemente operativo nel campo amministrativo, contabile, tecnico-manutentivo esercitate anche mediante l'uso di apparecchiature complesse e con un'autonomia limitata all'esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni generali, non necessariamente dettagliate;

Contenuti specifici: predisposizione di atti e provvedimenti mediante l'utilizzo del software grafico, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura; gestione della posta in arrivo e in partenza; predisposizione, esecuzione e controllo dei processi per la codifica, immissione e verifica dei dati in sistemi informatici di rete; notificazione, catalogazione e archiviazione di atti; raccolta, tenuta e aggiornamento di leggi statali e regionali, riviste giuridiche, ecc; attività di collaborazione per l'organizzazione di manifestazioni culturali, viaggi, riunioni, convegni, mostre ecc.

Requisiti di accesso:

- dall'esterno: Diploma di scuola secondaria di primo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.
- dall'interno (valevole fino al 31.12.2025): Assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, opportunamente valutabile.

Collaboratore Tecnico (ex cat. B1)

Contenuto:

Attività di tipo prevalentemente operativo nel campo tecnico e manutentivo esercitate anche mediante l'uso di apparecchiature complesse e con un'autonomia limitata all'esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni generali non necessariamente dettagliate;

Contenuti specifici: predisposizione di atti e provvedimenti mediante l'utilizzo del software grafico, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura; gestione della posta in arrivo e in partenza; servizio di centralino telefonico; manutenzione strade e scuole, installazione, manutenzione, conduzione, riparazione di impianti, strumenti e apparecchiature; conduzione di automezzi pesanti e/o complessi.

Requisiti di accesso:

- dall'esterno: Diploma di scuola secondaria di primo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.
- dall'interno (valevole fino al 31.12.2025): Assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, opportunamente valutabile.

Centralinista (ex cat. B1)

E' in possesso di una conoscenza di base del sistema informatico. Attua tutte le attività riferite alla ricezione, allo smistamento ed all'effettuazione delle chiamate esterne ed interne avvalendosi del sistema di telefonia in dotazione all'Ente.

Requisiti di accesso:

- dall'esterno: Diploma di scuola secondaria di primo grado e eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.
- dall'interno (valevole fino al 31.12.2025): Assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, opportunamente valutabile.

Autista (ex cat. B1)

Contenuto:

Provvede al trasporto di persone utilizzando gli automezzi in dotazione alla Provincia.

Provvede, altresì, al trasporto di atti e colli, compresa l'attività di carico, la presa in consegna, lo scarico e la consegna a destinazione.

Cura la pulizia e l'ordinaria manutenzione necessaria a garantire il normale funzionamento dei mezzi, eseguendo le conseguenti operazioni tecniche ed utilizzando, a tal fine, idonee attrezzature di proprietà dell'Amministrazione.

E' addetto, nei periodi di attesa, senza pregiudizio delle proprie mansioni, ad altre attività proprie della categoria, tenuto conto della organizzazione del lavoro della struttura di appartenenza.

Requisiti di accesso:

- dall'esterno: Diploma di scuola secondaria di primo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.
- dall'interno (valevole fino al 31.12.2025): Assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 5 anni di

esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, opportunamente valutabile.

Collaboratore Professionale Amministrativo (ex cat. B3)

Ha buone conoscenze mono-specialistiche acquisibili attraverso la scuola dell'obbligo accompagnate da corsi di formazione specialistici e da un grado di esperienza discreto. Svolge attività di tipo operativo secondo le direttive generali impartite dai Responsabili degli Uffici. Affronta problemi di discreta complessità ed individua soluzioni sulla base di schemi e modelli predefiniti. Ha responsabilità di risultato limitata all'interno del più ampio processo lavorativo in cui è inserito. Ha relazioni interne ed esterne di tipo semplice. Per lo svolgimento della propria attività lavorativa si avvale anche di strumenti tecnici ed informatici.

E' adibito, in genere, alle seguenti attività:

- 1) collaborazione nei processi amministrativi, informatici e telematici e supporto alla relativa predisposizione di atti ed elaborati che richiedono anche l'uso complesso di dati con l'utilizzo di strumentazioni informatiche;
- 2) relazioni interne ed esterne con altre strutture pubbliche o private e con l'utenza;
- 3) ausilio nell'organizzazione di riunioni, viaggi, corsi, gruppi di lavoro, ecc.;
- 4) servizi di notifica, esecuzione mobiliare, deposito presso Uffici Giudiziari.

Requisiti di accesso:

- dall'esterno: Diploma di scuola secondaria di secondo grado e titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.
- dall'interno (valevole fino al 31.12.2025): Assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, opportunamente valutabile.

Collaboratore Professionale Tecnico (ex cat. B3)

Ha buone conoscenze mono-specialistiche acquisibili attraverso la scuola dell'obbligo accompagnate da corsi di formazione specialistici e da un grado di esperienza discreto. Svolge attività di tipo operativo secondo le direttive generali impartite dai Responsabili degli Uffici. Affronta problemi di discreta complessità ed individua soluzioni sulla base di schemi e modelli predefiniti. Ha responsabilità di risultato limitata all'interno del più ampio processo lavorativo in cui è inserito. Ha relazioni interne ed esterne di tipo semplice. Per lo svolgimento della propria attività lavorativa si avvale anche di strumenti tecnici ed informatici.

E' adibito, in genere, alle seguenti attività:

- 1) collaborazione tecnica e tecnico-manuale di tipo anche specialistico all'interno dei processi lavorativi con eventuale movimentazione di materiali;
- 2) installazione, conduzione, posa in opera e riparazione di apparecchiature complesse, macchine, veicoli, ecc.;
- 3) vigilanza su materiali e strumenti;
- 4) interventi sugli impianti con analisi delle apparecchiature;
- 5) impostazione e preparazione delle lavorazioni;
- 6) coordinamento operativo e verifica del corretto utilizzo degli strumenti con segnalazione di eventuali carenze;
- 7) controlli e verifiche di processi, opere, prodotti e servizi sulla base di standard predefiniti;

8) redazione di atti a contenuto tecnico avvalendosi di strumentazione informatica.

Requisiti di accesso:

- dall'esterno: Diploma di scuola secondaria di primo grado e titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.
- dall'interno (valevole fino al 31.12.2025): Assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, opportunamente valutabile.

AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex Cat. C)

Esemplificazione dei profili

Agente di polizia locale, geometra, ragioniere, istruttore amministrativo-contabile, istruttore tecnico, istruttore informatico, istruttore del settore informazione.

PROFILI PROFESSIONALI

Istruttore Amministrativo

Conoscenze:

Sono richieste approfondite conoscenze monospecialistiche la cui base teorica è acquisibile con il titolo di studio di scuola media superiore ed esperienza pluriennale acquisita all'interno dell'Ente o in altre realtà lavorative, con necessità di aggiornamento.

Contenuto:

Lavoratore che provvede a svolgere attività istruttoria in campo amministrativo, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge e avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo. Le attività svolte hanno contenuto di concetto. Utilizza, per la sua attività, pacchetti operativi informatici e telematici di uso corrente.

In particolare: espleta attività inerenti ai procedimenti amministrativi individuando i provvedimenti da adottare in attuazione di disposizioni di legge e regolamentari e delle direttive impartite; provvede alla raccolta e conservazione di atti, documenti, norme e pratiche amministrative aventi rilevanza per lo specifico servizio; provvede alla redazione di verbali di commissioni e gruppi di lavoro; provvede alla tenuta e all'aggiornamento degli scadenziari e alla tenuta degli archivi in genere.

Responsabilità:

Responsabilità di specifici processi produttivi/amministrativi e delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, nonché sui risultati relativi.

Complessità:

L'attività è caratterizzata da media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, ed è gestita con discreto grado di autonomia.

Relazioni organizzative:

Le relazioni interne sono anche di natura negoziale ed anche con posizioni di elevata qualificazione al di fuori delle unità organizzative d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto, quelle con l'utenza sono di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Requisiti di accesso:

- dall'esterno: Diploma di istruzione superiore di secondo grado;
- dall'interno: a) diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile; oppure b) (valevole fino al 31.12.2025) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile.

Istruttore Amministrativo Notificatore

Conoscenze:

Sono richieste approfondite conoscenze monospecialistiche la cui base teorica è acquisibile con il titolo di studio di scuola media superiore ed esperienza pluriennale acquisita all'interno dell'Ente o in altre realtà lavorative, con necessità di aggiornamento.

Contenuto:

Lavoratore che provvede a svolgere attività istruttoria in campo amministrativo, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge e avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo. Le attività svolte hanno contenuto di concetto. Utilizza, per la sua attività, pacchetti operativi informatici e telematici di uso corrente.

In particolare: cura le procedure di notificazione e le attività connesse alla gestione dell'albo pretorio, sia a livello informatico che cartaceo e alla successiva archiviazione; svolge attività istruttoria e di predisposizione di atti, relazioni e documenti relativi ai compiti affidati, nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate anche mediante la raccolta, l'organizzazione ed elaborazione dei dati ed informazioni di natura complessa con particolare riferimento ai compiti di cui al comma art. 159-162 dell'art. 1 della Legge 27.12.2006 n. 296. Provvede alla notifica di atti di liquidazione, accertamento, riscossione dei tributi locali e di quelli afferenti le procedure esecutive di cui al testo unico delle disposizioni di legge relative alla riscossione delle entrate patrimoniali dello Stato, di cui al regio decreto 14 aprile 1910, n. 639, e degli atti di invito al pagamento delle entrate extratributarie.

Responsabilità:

Responsabilità di specifici processi produttivi/amministrativi e delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, nonché sui risultati relativi.

Complessità:

L'attività è caratterizzata da media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, ed è gestita con discreto grado di autonomia.

Relazioni organizzative:

Le relazioni interne sono anche di natura negoziale ed anche con posizioni di elevata qualificazione al di fuori delle unità organizzativa d'appartenenza, quelle esterne (con altre Istituzioni) sono anche di tipo diretto, quelle con l'utenza sono di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Requisiti di accesso:

- dall'esterno: Diploma di istruzione superiore di secondo grado;
- dall'interno: a) diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile; oppure b) (valevole fino al 31.12.2025) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli

Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile.

Istruttore Tecnico

Conoscenze:

Sono richieste approfondite conoscenze monospecialistiche la cui base teorica è acquisibile con il titolo di studio di scuola media superiore ad indirizzo tecnico o professionale ed esperienza pluriennale acquisita all'interno dell' Ente o in altre realtà lavorative, con necessità di aggiornamento.

Contenuto:

Lavoratore che provvede a svolgere attività istruttoria in campo tecnico/amministrativo, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge e avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo. Le attività svolte hanno contenuto di concetto. Può utilizzare, per la sua attività, pacchetti operativi informatici e telematici di uso corrente.

In particolare: svolge la propria attività prevalentemente all'esterno dell'Ente con diretta sorveglianza sul patrimonio stradale, con particolare riferimento al piano viabile, alla segnaletica, dispositivi di sicurezza ed opere d'arte, in un ambito territoriale preventivamente individuato, segnalando la necessità di interventi manutentivi. Verifica sulla sicurezza e funzionalità delle strade assegnate, apponendo all'occorrenza la necessaria segnaletica di pericolo, adottando ogni iniziativa utile a garantire la circolazione stradale in sicurezza. Esegue direttamente i compiti tecnici ed amministrativi riguardanti le licenze e concessioni affidate dagli uffici, contestando ed elevando anche le eventuali contravvenzioni alle norme previste dal Codice della Strada.

Responsabilità:

Responsabilità di specifici processi produttivi/amministrativi e delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, nonché sui risultati relativi.

Complessità:

L'attività è caratterizzata da media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, ed è gestita con discreto grado di autonomia.

Relazioni organizzative:

Le relazioni interne sono anche di natura negoziale ed anche con posizioni di elevata qualificazione al di fuori delle unità organizzative d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto, quelle con l'utenza sono di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Requisiti di accesso:

- dall'esterno: Diploma di Istruzione superiore di secondo grado;
- dall'interno: a) diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile; oppure b) (valevole fino al 31.12.2025) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile.

Geometra

Conoscenze:

Sono richieste approfondite conoscenze monospecialistiche la cui base teorica è acquisibile con il titolo di studio di geometra ed esperienza pluriennale acquisita all'interno dell'Ente o in altre realtà lavorative, con necessità di aggiornamento.

Contenuto:

Lavoratore che provvede a svolgere attività istruttoria in campo tecnico/amministrativo, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge e avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo. Le attività svolte hanno contenuto di concetto. Utilizza, per la sua attività, pacchetti operativi informatici e telematici di uso corrente.

In particolare: svolge indagini, rilievi, perizie, analisi, misurazioni, redige elaborati progettuali, disegni e preventivi, sia relativi ad opere e/o lavori pubblici, sia in campo urbanistico, edilizio ed ambientale, in relazione alla propria competenza professionale. Può essere incaricato della direzione lavori o del controllo di interventi affidati a ditte appaltatrici. Nell'espletamento della attività di controllo effettua sopralluoghi di cantieri, fabbricati, aree pubbliche, e private, redigendo i relativi verbali, collaborando con i diretti superiori per il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

Responsabilità:

Responsabilità di specifici processi produttivi/amministrativi e delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, nonché dei risultati relativi.

Complessità:

L'attività è caratterizzata da media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, ed è gestita con discreto grado di autonomia.

Relazioni organizzative:

Le relazioni interne sono anche di natura negoziale ed anche con posizioni di elevata qualificazione al di fuori delle unità organizzative d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto, quelle con l'utenza sono di natura diretta, anche complesse e negoziali.

Requisiti di accesso:

- dall'esterno: Diploma di geometra;
- dall'interno: Diploma di geometra e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile.

Istruttore di vigilanza**Conoscenze:**

Sono richieste approfondite conoscenze monospecialistiche la cui base teorica è acquisibile con il titolo di studio di scuola media superiore ed esperienza pluriennale acquisita all'interno dell'Ente o in altre realtà lavorative, con necessità di aggiornamento.

Contenuto:

Lavoratore che provvede a svolgere attività istruttoria in campo amministrativo, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge e avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo. Le attività svolte hanno contenuto di concetto. Utilizza, per la sua attività, pacchetti operativi informatici e telematici di uso corrente.

In particolare: Svolge attività di vigilanza in materia di Polizia Amministrativa, commerciale, stradale, giudiziaria, regolamenti di Polizia Provinciale e quant'altro afferente alla sicurezza pubblica, nei limiti e nel

rispetto delle Leggi e dei Regolamenti. Può essere tenuto ad utilizzare strumenti complessi e a condurre tutti i mezzi in dotazione. Istruisce pratiche connesse all'attività della Polizia Provinciale e può essere chiamato ad attività di coordinamento di personale inquadrato in categoria inferiore.

Responsabilità:

Responsabilità di specifici processi produttivi/amministrativi e delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, nonché sui risultati relativi

Complessità:

L'attività è caratterizzata da media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, ed è gestita con discreto grado di autonomia.

Relazioni organizzative:

Le relazioni interne sono anche di natura negoziale ed anche con posizioni di elevata qualificazione al di fuori delle unità organizzative d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto, quelle con l'utenza sono di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Requisiti di accesso:

- dall'esterno: Diploma di istruzione superiore di secondo grado;
- dall'interno: a) diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile; oppure b) (valevole fino al 31.12.2025) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile.

Istruttore Informatico

Conoscenze:

Sono richieste approfondite conoscenze monospecialistiche la cui base teorica è acquisibile con il titolo di studio di scuola media superiore ed esperienza pluriennale acquisita all'interno dell'Ente o in altre realtà lavorative, con necessità di aggiornamento.

Contenuto:

Lavoratore che provvede a svolgere attività istruttoria in campo informatico, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge e avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo. Le attività svolte hanno contenuto di concetto. Utilizza, per la sua attività, pacchetti operativi informatici e telematici.

In particolare: Svolge attività nel campo informatico curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati provvedendo alla loro stesura nel linguaggio prescelto e ne predispone la documentazione. Può essere chiamato a fare assistenza agli utenti nell'utilizzo delle principali componenti hardware e del software di base, provvede alla gestione delle procedure informatiche per gli aspetti operativi, con gestione e controllo del sistema. Fornisce assistenza nella manutenzione delle apparecchiature hardware e nella prima individuazione di malfunzionamenti dei componenti dei sistemi. Garantisce supporto operativo all'intera struttura comunale nell'aggiornamento del software in dotazione e cura i rapporti con le software house con le quali l'ente intrattiene rapporti di servizio. Verifica la funzionalità della rete comunale e la compatibilità della stessa rispetto ai possibili rischi di violazione dei dati personali. Svolge funzioni caratterizzate da conoscenze informatiche specialistiche che consentono di supportare le diverse funzionalità operative dei sistemi informativi hardware e software; interventi per la manutenzione, l'assistenza ed il potenziamento delle strutture; attuazione, esecuzione e coordinamento operativo delle procedure; gestione

dei flussi operativi ed informativi ed elaborazione statistica degli stessi.

Responsabilità:

Responsabilità di specifici processi produttivi/amministrativi e delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, nonché sui risultati relativi

Complessità:

L'attività è caratterizzata da media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, ed è gestita con discreto grado di autonomia.

Relazioni organizzative:

Le relazioni interne sono anche di natura negoziale ed anche con posizioni di elevata qualificazione al di fuori delle unità organizzative d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto, quelle con l'utenza sono di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Requisiti di accesso:

- dall'esterno: Diploma di istruzione superiore di secondo grado;
- dall'interno: a) diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile; oppure b) (valevole fino al 31.12.2025) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile.

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex Cat. D)

Esemplificazione dei profili

Ingegnere, architetto, geologo, avvocato, specialista in attività culturali, orientatori politiche attive del lavoro, specialista dell'area della vigilanza, specialista informatico, specialista in attività amministrative e contabili, specialista in materie giuridiche, specialista della transizione digitale, specialista della transizione ecologica, specialista nei rapporti con i media e specialista della comunicazione istituzionale, tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro.

PROFILI PROFESSIONALI

Funzionario Amministrativo

Conoscenze:

Sono richieste elevate conoscenze pluri - specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento.

Contenuto:

Lavoratore che espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza, con contenuto di tipo tecnico, gestionale

o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Le attività svolte hanno contenuto di concetto. Utilizza, per la sua attività, pacchetti operativi informatici e telematici di uso corrente.

In particolare: predispone ed esamina atti e provvedimenti amministrativi, esclusi quelli riservati dalla legge ai dirigenti, e nel limite delle materie delegate dagli stessi, nell'ambito di leggi e regolamenti. Coordina unità operative all'interno del settore, garantendo il corretto svolgimento degli adempimenti di competenza. In attuazione di norme legislative e regolamentari, assicura l'emanazione di istruzioni, disposizioni, direttive, al fine di quantificare e qualificare gli obiettivi da conseguire nei tempi prestabiliti. E' responsabile dei procedimenti eventualmente assegnati dal dirigente, tendendo ad ottimizzarne l'applicazione in relazione ai bisogni dell'utenza ed a valutare criticamente i risultati, in funzione di un costante miglioramento.

Responsabilità:

Responsabilità di specifici processi produttivi/amministrativi e delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, nonché sui risultati relativi.

Complessità:

L'attività è caratterizzata da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Relazioni organizzative:

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza. Relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Requisiti di accesso:

- dall'esterno: Diploma di laurea, in base all'ordinamento previgente a quello introdotto con D.M. 509/99, oppure equivalente laurea specialistica prevista dal nuovo ordinamento;
- dall'interno: Diploma di Laurea, Laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile; oppure b) (valevole fino al 31.12.2025) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile.

Funzionario Tecnico

Conoscenze:

Sono richieste elevate conoscenze pluri - specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento.

Contenuto:

Lavoratore che espleta attività di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche, anche al fine della predisposizione di progetti inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti, sistemi di prevenzione, ecc., comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza, con contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/tecnici.

Le attività svolte hanno contenuto di concetto. Utilizza, per la sua attività, pacchetti operativi informatici e telematici di uso corrente.

In particolare: predispone ed esamina atti e provvedimenti tecnici, esclusi quelli riservati dalla legge ai dirigenti, e nel limite delle materie delegate dagli stessi, nell'ambito di leggi e regolamenti. Coordina lo svolgimento di indagini, rilievi, perizie, analisi, misurazioni. Può essere incaricato della direzione lavori o del controllo di interventi affidati a ditte appaltatrici. Nell'espletamento della attività di controllo effettua sopralluoghi di cantieri, fabbricati, aree pubbliche, e private, redigendo i relativi verbali, collaborando con i diretti superiori per il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

Coordina unità operative all'interno del settore, garantendo il corretto svolgimento degli adempimenti di competenza. In attuazione di norme legislative e regolamentari, assicura l'emanazione di Istruzioni, disposizioni, direttive, al fine di quantificare e qualificare gli obiettivi da conseguire nei tempi prestabiliti. E' responsabile dei procedimenti eventualmente assegnati dal dirigente, tendendo ad ottimizzarne l'applicazione in relazione ai bisogni dell'utenza ed a valutare criticamente i risultati, in funzione di un costante miglioramento.

Responsabilità:

Responsabilità di specifici processi produttivi/tecnici e delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, nonché sui risultati relativi.

Complessità:

L'attività è caratterizzata da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Relazioni organizzative:

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza. Relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Requisiti di accesso:

- dall'esterno: Diploma di laurea (architettura o ingegneria, o equipollenti), in base all'ordinamento previgente a quello introdotto con D.M. 509/99, oppure equivalente laurea specialistica prevista dal nuovo ordinamento;
- dall'interno: Diploma di Laurea, Laurea (triennale o magistrale; architettura o ingegneria, o equipollenti) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile; oppure b) (valevole fino al 31.12.2025) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile.

Funzionario Finanziario

Conoscenze:

Sono richieste elevate conoscenze pluri - specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento.

Contenuto:

Lavoratore che espleta attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza, con contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/finanziari.

Le attività svolte hanno contenuto di concetto. Utilizza, per la sua attività, pacchetti operativi informatici e

telematici di uso corrente.

In particolare: predispone ed esamina atti e provvedimenti contabili/finanziari, esclusi quelli riservati dalla legge ai dirigenti, e nel limite delle materie delegate dagli stessi, nell'ambito di leggi e regolamenti. Coordina unità operative all'interno del settore, garantendo il corretto svolgimento degli adempimenti di competenza. In attuazione di norme legislative e regolamentari, assicura l'emanazione di istruzioni, disposizioni, direttive, al fine di quantificare e qualificare gli obiettivi da conseguire nei tempi prestabiliti. E' responsabile dei procedimenti eventualmente assegnati dal dirigente, tendendo ad ottimizzarne l'applicazione in relazione ai bisogni dell'utenza ed a valutare criticamente i risultati, in funzione di un costante miglioramento.

Responsabilità:

Responsabilità di specifici processi produttivi/finanziari e delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, nonché sui risultati relativi.

Complessità:

L'attività è caratterizzata da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Relazioni organizzative:

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza. Relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Requisiti di accesso:

- dall'esterno: Diploma di laurea, in base all'ordinamento previgente a quello introdotto con D.M. 509/99, oppure equivalente laurea specialistica prevista dal nuovo ordinamento;
- dall'interno: Diploma di laurea, Laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile; oppure b) (valevole fino al 31.12.2025) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile.

Funzionario di Vigilanza

Conoscenze:

Sono richieste elevate conoscenze pluri - specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento.

Contenuto:

Lavoratore che espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa e di vigilanza dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza, con contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.

Le attività svolte hanno contenuto di concetto. Utilizza, per la sua attività, pacchetti operativi informatici e telematici di uso corrente.

In particolare: predispone ed esamina atti e provvedimenti amministrativi, esclusi quelli riservati dalla legge ai dirigenti, e nel limite delle materie delegate dagli stessi, nell'ambito di leggi e regolamenti. Coordina unità operative all'interno del settore, garantendo il corretto svolgimento degli adempimenti di competenza. In

attuazione di norme legislative e regolamentari, assicura l'emanazione di istruzioni, disposizioni, direttive, al fine di quantificare e qualificare gli obiettivi da conseguire nei tempi prestabiliti. E' responsabile dei procedimenti eventualmente assegnati dal dirigente-comandante, tendendo ad ottimizzarne l'applicazione in relazione ai bisogni dell'utenza ed a valutare criticamente i risultati, in funzione di un costante miglioramento. Svolge, con mansioni attività di vigilanza nei settori di competenza della Polizia provinciale, utilizzando anche strumenti complessi e segnalando ai competenti uffici eventuali situazioni rilevanti; può compiere tutti gli atti previsti dalle funzioni ricoperte e quelle proprie dell'area di vigilanza.

Responsabilità:

Responsabilità di specifici processi produttivi/amministrativi e delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, nonché sui risultati relativi.

Complessità:

L'attività è caratterizzata da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Relazioni organizzative:

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza. Relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Requisiti di accesso:

- dall'esterno: Diploma di laurea, in base all'ordinamento previgente a quello introdotto con D.M. 509/99, oppure equivalente laurea specialistica prevista dal nuovo ordinamento;
- dall'interno: Diploma di laurea, Laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile; oppure b) (valevole fino al 31.12.2025) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile.

Funzionario Informatico

Conoscenze:

Sono richieste elevate conoscenze pluri - specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento.

Contenuto:

Lavoratore che espleta attività di alto contenuto in campo tecnico-informatico comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza, con contenuto di tipo tecnico - informatico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/tecnici.

Le attività svolte hanno contenuto di concetto. Utilizza, per la sua attività, pacchetti operativi informatici e telematici di uso corrente.

In particolare: In campo tecnico-informatico, svolge attività di tipo gestionale, con correlata assunzione di responsabilità professionale nella programmazione, sviluppo e gestione del servizio e delle risorse; l'attività svolta può prevedere la direzione di unità operative, il coordinamento di altri lavoratori, con responsabilità, oltreché dei risultati delle attività direttamente svolte, anche di quelle del personale coordinato. Appartengono inoltre a questo profilo i lavoratori che svolgono attività di progettazione e gestione del

sistema informativo, delle reti informatiche e delle banche dati dell'ente, di assistenza e consulenza specialistica agli utenti di applicazioni informatiche, nonché attività legate all'introduzione delle tecnologie nell'organizzazione, sia rispetto all'evoluzione del mercato delle tecnologie, sia rispetto alla complessità socio-organizzativa del contesto in cui viene introdotta.

Responsabilità:

Responsabilità di specifici processi produttivi/informatici e delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, nonché sui risultati relativi.

Complessità:

L'attività è caratterizzata da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Relazioni organizzative:

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza. Relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Requisiti di accesso:

- dall'esterno: Diploma di laurea, in base all'ordinamento previgente a quello introdotto con D.M. 509/99, oppure equivalente laurea specialistica prevista dal nuovo ordinamento;
- dall'interno: Diploma di laurea, Laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile; oppure b) (valevole fino al 31.12.2025) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile.

Avvocato

Conoscenze:

Sono richieste elevate conoscenze pluri - specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento.

Contenuto:

Lavoratore che espleta attività di alto contenuto in campo giuridico-amministrativo comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento ai Settori dell'ente.

In particolare: svolge attività giuridico-amministrative, secondo la declaratoria della categoria, riferite alle discipline giuridiche, amministrative, finanziarie, tecniche ed urbanistiche, compresa la consulenza legale in merito alle varie problematiche anche del personale della Provincia, curando in particolare il coordinamento, anche disgiuntamente per settori di attività tra i diversi componenti il servizio, dell'azione amministrativa nella fase del contenzioso. Opera in piena autonomia, indipendenza e responsabilità, con l'osservanza degli indirizzi dell'Amministrazione e del Segretario Generale. Provvede alla redazione di pareri e provvedimenti che richiedono approfondita e specifica conoscenza nel campo delle varie discipline giuridiche. Provvede allo studio, alla ricerca ed analisi delle procedure più idonee per lo svolgimento dell'attività della struttura ed all'istruttoria e definizione di atti di particolare rilevanza sulla base di specifiche conoscenze professionali. Assicura i rapporti interni ed esterni inerenti al funzionamento del Servizio. Compie atti per delega degli organi Istituzionali (difesa in giudizio, costituzioni, ecc.). All'occorrenza, in via eccezionale e temporanea, può

essere adibito non prevalentemente anche a mansioni previste dagli assetti inferiori o superiori.

Responsabilità:

Responsabilità di specifici processi e delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, nonché sui risultati relativi.

Complessità:

L'attività è caratterizzata da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Relazioni organizzative:

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza. Relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Requisiti di accesso:

- dall'esterno: Diploma di laurea in Giurisprudenza, in base all'ordinamento previgente a quello introdotto con D.M. 509/99, oppure equivalente laurea specialistica prevista dal nuovo ordinamento;
- dall'interno: Laurea in Giurisprudenza e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile; oppure b) (valevole fino al 31.12.2025) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile.



PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE (2023/2025)

PROCEDURE A REGIME:

Progressioni di carriera ex decreto presidenziale n. 50 del 29.04.2020 e ss. mm. e ii.

Anno 2020-2022

Unità	Area di destinazione	Profilo			Decorrenza
3	Area degli Istruttori (ex cat. C)	Istruttore Tecnico			01.03.2024
2	Area degli Istruttori (ex cat. C)	Istruttore Amministrativo			01.03.2024
6	Area dei Funzionari e dell'E.Q. (ex cat. D)	Funzionario Amministrativo			01.03.2024
9	Area dei Funzionari e dell'E.Q. (ex cat. D)	Funzionario Tecnico			01.03.2024

PROCEDURE TRANSITORIE:

Progressioni di carriera ex art. 13, co. 8, del CCNL Funzioni Locali Triennio 2019 - 2021, del 16.11.2022

Anno 2023

Unità	Area di destinazione	Profilo			Decorrenza
3	Area degli Istruttori (ex cat. C)	Istruttore Tecnico			01.03.2024
3	Area degli Istruttori (ex cat. C)	Istruttore Amministrativo			01.03.2024
14	Area dei Funzionari e dell'E.Q. (ex cat. D)	Funzionario Amministrativo			01.03.2024
8	Area dei Funzionari e dell'E.Q. (ex cat. D)	Funzionario Tecnico			01.03.2024
1	Area dei Funzionari e dell'E.Q. (ex cat. D)	Funzionario di Vigilanza			01.03.2024
1	Area dei Funzionari e dell'E.Q. (ex cat. D)	Funzionario Informatico			01.03.2024

Sintesi

Unità	Area di destinazione	Decorrenza
11	Area degli Istruttori (ex cat. C)	01.03.2024
39	Area dei Funzionari e dell'E.Q. (ex cat. D)	01.03.2024



REGOLAMENTO DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

1. OGGETTO E FINALITA'

Il presente regolamento contiene la disciplina relativa ai criteri per il conferimento degli incarichi, alla graduazione della retribuzione di posizione e ai criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato per gli incarichi sulle posizioni di Elevata Qualificazione, ai sensi degli artt. 16 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022.

Per "Elevata Qualificazione" si intende un incarico che comporti, con assunzione di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, lo svolgimento di una delle tipologie di funzioni/attività, di seguito elencate:

- a) responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) responsabilità con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

2. REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

L'incarico di EQ deve essere di norma conferito a dipendenti classificati nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ai sensi del vigente sistema di classificazione del personale di cui al CCNL Funzioni Locali.

Fermi gli ulteriori requisiti eventualmente disposti dalla disciplina comunque applicabile, l'incarico può essere conferito al personale in possesso dei seguenti requisiti:

- a) insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto;
- c) non aver subito sanzioni disciplinari superiori alla multa negli ultimi 2 anni;
- d) insussistenza di casi di inconfiribilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016 e D.P.R. 62/2013 e s.m.i.

3. MODALITA' DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

La titolarità dell'incarico di EQ viene attribuita con determinazione del Dirigente interessato.

Nel caso in cui in un'Area siano presenti più dipendenti a ricoprire la posizione, il dirigente competente si atterrà a criteri che tengano conto - rispetto alle funzioni e attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dell'esperienza acquisita nel settore oggetto dell'incarico, delle attitudini e delle capacità professionali acquisite, dei titoli di studio pertinenti all'oggetto dell'incarico e delle valutazioni ottenute dai dipendenti.

4. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico non può avere durata inferiore a 1 anno e non può eccedere la durata massima di 3 anni, in ottemperanza a quanto stabilito dai CCNL vigenti. L'incarico è rinnovabile con le medesime formalità di cui all'articolo precedente. Alla scadenza dell'incarico, il mancato rinnovo non necessita di motivazione.

Per il 2024 l'incarico è conferito per n. 1 anno.

A garanzia della continuità operativa dell'azione amministrativa, le nomine continuano ad esplicare i loro effetti anche dopo la loro scadenza fino all'adozione di un nuovo provvedimento di nomina e per un periodo massimo di 45 giorni.

5. REVOCA DELL'INCARICO

L'incarico è revocabile, prima della scadenza, con atto motivato del Dirigente conferente e previa assicurazione del principio del contraddittorio:

- a. per intervenuti mutamenti organizzativi;
- b. in conseguenza di specifico accertamento di gravi inadempienze, che compromettono il raggiungimento di obiettivi strategici e/o il regolare funzionamento dei servizi;
- c. in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale. Per valutazione negativa ai fini della revoca si intende il conseguimento di un punteggio inferiore al 50% del punteggio massimo previsto.

L'atto di revoca comporta:

- d. la cessazione immediata dell'incarico di EQ, con contestuale riassegnazione delle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;

Allegato D

- a. la perdita immediata, *ex nunc*, della retribuzione di posizione e di risultato;
- b. la non attribuzione dell'indennità di risultato nel caso in cui la revoca sia avvenuta per le motivazioni di cui alle lettere b) e c) del comma precedente.

6. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico correlato al conferimento dell'incarico di EQ è composto dalla *retribuzione di posizione* sotto forma di indennità annuale erogata in ragione mensile fissa e continuativa e dalla *retribuzione di risultato* erogata sulla base dei risultati raggiunti e verificati attraverso la valutazione della performance.

Il trattamento suddetto assorbe tutte le competenze accessorie, compreso il compenso per lavoro straordinario, a eccezione di quanto diversamente stabilito da norme di legge o del CCNL, cui dinamicamente si rinvia.

7. RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO. CRITERI DI PESATURA

Si riconosce a ciascun incaricato di EQ un valore retributivo, così come previsto dal CCNL vigente, in relazione al grado di complessità delle funzioni connesse ad una specifica posizione di lavoro, assicurando, in ogni caso, l'attribuzione del valore minimo previsto dal CCNL.

L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 18.000,00 annui lordi per tredici mensilità, graduandosi in 27 fasce economiche con scatti di € 500 per la retribuzione di posizione entro i limiti di 5.000 e 18.000 euro, che corrispondono rispettivamente ai valori minimo e massimo della graduazione delle posizioni.

Il valore delle posizioni viene ridefinito complessivamente ogni volta che l'Ente procede alla riorganizzazione o per ciascuna delle posizioni interessate, nei casi in cui si modifichi l'attribuzione di funzioni e responsabilità di alcune di esse da parte del Dirigente.

Le risorse per la retribuzione di posizione sono assegnate ai singoli Dirigenti cui compete la graduazione delle posizioni, in base alle risorse disponibili e conformemente alla *Metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative presenti nell'Ente*, di cui all'art. 4 dell'articolo allegato al decreto presidenziale n. 55 del 12.06.2019 (con riferimento ai contenuti di cui al Regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative, degli incarichi relativi alle alte professionalità e ad ulteriori specifiche responsabilità, di cui alla deliberazione di Giunta Provinciale n. 271 del 04.09.2007).

La valutazione della posizione deve essere effettuata su parametri di carattere oggettivo, legati, cioè, a criteri valutativi legati dalla soggettività del dipendente incaricato di assolvere alle funzioni ad essa connesse. La valutazione è effettuata come previsto dall'art. 3 dell'articolo allegato al decreto presidenziale n. 55 del 12.06.2019.

8. INCARICHI AD INTERIM

Nell'ipotesi di conferimento a un titolare di incarico di EQ di un incarico *ad interim* relativo ad altro incarico di EQ, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per l'incarico *ad interim*, tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito.

L'ulteriore importo di cui al comma precedente è definito, in termini percentuali, dal soggetto competente a conferire l'incarico *ad interim*.

Nel caso di conferimento di un incarico *ad interim*, il residuo importo afferente alla posizione vacante incrementa la quota della retribuzione di risultato.

9. ENTRATA IN VIGORE E RINVIO

Il presente Regolamento entra in vigore dal 15.01.2024 e abroga ogni precedente disposizione regolamentare e/o organizzativa con esso incompatibile. Esso trova applicazione per gli incarichi conferiti successivamente alla data medesima. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla disciplina, normativa e/o contrattuale, applicabile.

POSIZIONI ORGANIZZATIVE 2023

Funzioni fonda nente e non

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												

Total	54,120.00
-------	-----------

ALLEGATO F

SPECIFICHE RESPONSABILITÀ 2023

Funzioni Fondamentali e FCA

	Funzioni Fondamentali e FCA			
1	Funzione di base			
2	Funzione di base			
3	Funzione di base			
4	Funzione di base			
5	Funzione di base			
6	Funzione di base			
7	Funzione di base			
8	Funzione di base			
9	Funzione di base			
10	Funzione di base			
11	Funzione di base			
12	Funzione di base			
13	Funzione di base			
14	Funzione di base			
15	Funzione di base			
16	Funzione di base			
17	Funzione di base			
18	Funzione di base			
19	Funzione di base			
20	Funzione di base			
TOTALI				14.606,00

Totale: 14.606,00



REGOLAMENTO SULLE PROCEDURE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE AREE (in conformità alle disposizioni di cui all'art. 14 del C.C.N.L. 16.11.2022, Comparto Funzioni Locali, Triennio 2019-2021)

ART. 1 – DISCIPLINA

Le progressioni economiche all'interno delle Aree sono attribuite in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dalla metodologia di valutazione vigente.

Ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2022 del 16.11.2022 e s.m.i., la progressione economica all'interno delle Aree si realizza nel limite delle risorse disponibili nella parte stabile del Fondo all'uopo destinate in sede di contrattazione decentrata integrativa:

- ✓ I principi di applicazione del presente Regolamento disciplinano la metodologia permanente di valutazione per l'attribuzione della progressione economica all'interno delle Aree ex art. 14 del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2022 del 16.11.2022 e s.m.i.
- ✓ Le risorse destinate alle progressioni all'interno delle Aree devono, inoltre, offrire la possibilità di progressione ad un numero di dipendenti tale che, in rapporto a quelli complessivamente in servizio nell'Area di appartenenza, siano garantiti i principi di pari opportunità previsti dalla normativa vigente.
- ✓ In caso di mancato utilizzo delle risorse destinate alle progressioni economiche, i risparmi possono confluire nelle risorse destinate ad altri istituti contrattuali, secondo modalità concordate tra le parti.
- ✓ Non è possibile attribuire più di un differenziale stipendiale/dipendente per ciascuna procedura selettiva;
- ✓ I "differenziali stipendiali" sono attribuiti, fino a concorrenza del numero fissato per ciascuna Area, previa graduatoria dei partecipanti alla procedura selettiva, definita in base ai seguenti criteri:
 1. media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico: a tale criterio è attribuito un peso pari al 55% del totale;
 2. esperienza professionale: a tale criterio sarà attribuito un peso pari al 40% del totale;
 3. un peso pari al 5% del totale è correlato alle capacità culturali e professionali acquisite anche attraverso percorsi formativi;
- ✓ L'esito della procedura selettiva ha una vigenza limitata al solo anno per il quale sia stata prevista l'attribuzione della progressione economica all'interno dell'Area.

ART. 2 – SELEZIONI

Le selezioni vengono effettuate annualmente mediante procedura selettiva di Area, previa contrattazione delle risorse e, di norma, avranno decorrenza dal 1° gennaio dell'anno in cui è finanziato l'istituto delle progressioni economiche all'interno delle Aree.

I requisiti dovranno essere posseduti al 31/12 dell'anno che precede la selezione.

In sede di ripartizione annuale del Fondo vengono individuati il numero di differenziali stipendiali attribuibili nell'anno per ciascuna Area.

ART. 3 – REQUISITI GENERALI PER CONCORRERE ALLA SELEZIONE

Potranno partecipare alla selezione solo i dipendenti in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi, assunto in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato (pieno e parziale).

Per valutazioni mancanti, per qualsivoglia motivazione (comando, distacco, ecc), verrà presa in considerazione la valutazione media del Settore di riferimento, per ciascuna annualità.

Alla progressione economica non potrà partecipare il personale dipendente che nel biennio precedente all'anno della selezione sia stato destinatario di sanzioni disciplinari superiori alla multa.

ART. 4 – MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

Le procedure avverranno secondo le modalità definite nella seguente tabella riepilogativa:

Elementi di valutazione per la PROGRESSIONE			
AREA	Sistema permanente (media ultime 3 valutazioni)	Capacità culturali e professionali	Esperienza acquisita
Area dei Funzionari e dell'EQ (ex D)	55%	5%	40%
Area degli Istruttori (ex C)	55%	5%	40%
Area degli Operatori esperti (ex B)	55%	5%	40%

ART. 5 – MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto in ordine decrescente. Una volta determinate le graduatorie per Area, verranno attribuiti i differenziali stipendiali in sequenza, sulla base delle risorse disponibili, fino alla concorrenza del numero fissato per ciascuna Area.

A parità di punteggio in sede di graduatoria finale di merito, per l'anno di competenza, sarà preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio.

In caso di ulteriore parità sarà preferito il candidato più anziano di età.

Ai dipendenti che non abbiano conseguito progressioni economiche da oltre 6 anni, è attribuito un punteggio ulteriore pari al 3% (arrotondato per eccesso) del punteggio ottenuto con l'applicazione dei criteri di cui all'art. 4.

ART. 6 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione è nominata dal Segretario Generale, o in caso di assenza, dal Dirigente del Settore Personale.

Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente.

La Commissione deve essere costituita nel rispetto delle pari opportunità, salvo impossibilità, da motivarsi nel provvedimento di nomina.

La Commissione valuterà i titoli posseduti dai dipendenti concorrenti alla progressione sulla base dei punteggi attribuiti secondo i criteri di cui all'art. 4 del presente Regolamento.

Completate le operazioni di valutazioni dei titoli, la documentazione completa viene trasmessa al Servizio Personale, per i conseguenti adempimenti.

ART. 7 – APPROVAZIONE E VALIDITA' DELLE GRADUATORIE

Al termine della valutazione i candidati verranno inseriti in graduatorie distinte per Area.

Con determinazione del Dirigente del Settore Personale vengono approvati gli atti delle selezioni e le graduatorie di merito e sono, altresì, dichiarati i vincitori sulla base del posto utile occupato nelle graduatorie e delle somme stanziare per la progressione economica.

ART. 8 - RECLAMO

E' possibile proporre reclamo alla Commissione entro 7 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, in caso di evidenti errori nell'attribuzione del punteggio.

La Commissione procederà all'esame del reclamo entro 10 giorni dal ricevimento.

ART. 9 - RINVIO

Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento si fa rinvio alle norme di legge e ai regolamenti vigenti, nonché alle disposizioni previste dal C.C.N.L. in vigore al momento della pubblicazione del bando delle progressioni all'interno delle Aree.

Programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici

Il Dlgs 31 marzo 2023 n. 36 ha approvato il nuovo codice dei contratti pubblici, che va a sostituire il precedente codice (Dlgs 50/2016).

Il nuovo codice è entrato in vigore il 1° aprile 2023 ma le disposizioni acquisteranno efficacia il 1° luglio 2023, anche se per alcune viene previsto un periodo transitorio, fino al 31 dicembre 2023, in cui si applicano quelle del vecchio codice.

Il principio contabile della programmazione allegato 4/1 al Dlgs 118/2011, nell'attuale versione, prevede che la Sezione Operativa del DUP contenga anche il programma "triennale" di forniture e servizi di cui all'articolo 21 del Dlgs 50/2016.

Passando al programma triennale dei lavori e i relativi aggiornamenti annuali, la novità riguarda nell'innalzamento della soglia economica dei lavori che devono in esso essere contenuti, che passa da un importo stimato unitario pari o superiore a 100.000 a 150.000 euro.

Come previsto dall'articolo 37 del Codice degli appalti trasmesso dal Consiglio di Stato, la programmazione dei lavori pubblici e degli acquisti di beni e servizi è divenuto triennale, non più biennale, e sarà necessaria per importi superiori rispettivamente a 150 mila e 139 mila euro.

Il programma triennale dei lavori pubblici e degli acquisti di beni e servizi andranno approvati dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme dei principi contabili.

In concreto, il programma triennale dei lavori pubblici fa riferimento ai lavori di importo superiore alla soglia di cui alla lett. a), comma 1 dell'articolo 50, ad oggi predeterminata nella misura di euro 150.000, mentre il vecchio codice la fissava in euro 100.000. Per quanto concerne invece il programma triennale legato agli acquisti di beni e servizi, il D. Lgs n. 36/2023 riporta gli acquisti di importo stimato uguale o superiore alla soglia di cui alla lett. b) comma 1 all'articolo 50, ad oggi indicata normativamente nella misura di euro 140.000 (a differenza del vecchio codice che la fissava in € 40.000).

Le amministrazioni approveranno anche l'elenco annuale dei lavori da avviare nella prima annualità con relativa fonte di finanziamento.

I lavori di importo pari o superiore 1mln di euro andranno inseriti nell'elenco triennale dopo l'approvazione del documento di fattibilità dei progetti alternativi e nell'elenco annuale dopo l'approvazione del documento di indirizzo della progettazione. I lavori di manutenzione ordinaria potranno essere inseriti anche in assenza del documento di fattibilità per le alternative progettuali. La disciplina concernente la programmazione prevista nell'attuale testo legislativo, trova la propria regolamentazione all'articolo 37 D. Lgs n. 36/2023, rubricato "Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi". La stessa norma peraltro, rinvia per la parte di dettaglio normativo all'Allegato I.5 al Codice, che detta le coordinate relative alle tipologie di modelli utilizzabili, le circostanze che permettono di modificare la programmazione. In esso inoltre, sono comprese anche le modalità di trade union con la pianificazione dell'attività delle centrali di committenza alle quali sia le stazioni appaltanti che gli enti concedenti, possono delegare ogni tipo di attività.

E' interessante osservare come il vecchio Codice di cui al D.Lgs. n. 50/2016, nelle definizioni contenute al suo interno, faceva emergere una distinzione piuttosto netta e ben precisa tra le

Amministrazioni aggiudicatrici, gli Enti aggiudicatori e naturalmente le stazioni appaltanti. Più precisamente, ed è questo un passaggio importante da evidenziare, l'art. 21 limitava l'obbligo della programmazione alle sole Amministrazioni aggiudicatrici, finendo per escludere di conseguenza da tale obbligo, tutti gli altri soggetti.

In definitiva, il D. Lgs. n. 36/2023 estende l'obbligo della programmazione (sia per i lavori che per i servizi e le forniture), a tutti quei soggetti che son tenuti ex lege, al rispetto delle regole e dei principi contenuti nel codice stesso e dunque non soltanto alle Amministrazioni aggiudicatrici come avveniva in precedenza.

In allegato al presente DUP, il Programma Triennale LL.PP. 2024/2026 (All. A).

Programma triennale di forniture e servizi

Un altro aspetto di recente conio normativo introdotto con il D. Lgs. n. 36/2023 concerne la vigenza della programmazione di beni e servizi.

La prima innovazione da segnalare interessa il programma degli acquisti di beni e servizi e i relativi aggiornamenti annuali, che diventa triennale (prima era biennale) e nel quale dovranno essere indicati gli acquisti di importo unitario stimato pari o superiore a 140.000 euro (prima era di un importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro). Si tratta di una modifica che ha sia la finalità di allineare la programmazione degli acquisti di beni e servizi alla programmazione triennale dei lavori e, innanzitutto, alla programmazione triennale degli enti locali contenuta nel DUP e nel bilancio di previsione, che quella di escludere gli appalti inferiori a 140.000 euro, per i quali si potrà quindi procedere senza la relativa previsione nel programma.

Il principio contabile della programmazione allegato 4/1 al Dlgs 118/2011, nell'attuale versione, prevede che la Sezione Operativa del DUP contenga anche il programma "biennale" di forniture e servizi di cui all'articolo 21 del Dlgs 50/2016. Inoltre, lo stesso principio contabile statuisce che il programma è approvato con il DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, pertanto già nel DUP 2024/2026, dovrà essere contenuto il nuovo programma triennale degli acquisti.

Tutti e due i richiamati programmi dovranno essere redatti secondo gli schemi tipo di cui all'allegato I.5 al nuovo Codice, che non variano in modo significativo, se non per le novità innanzi citate, da quelli precedenti approvati con Dm 16 gennaio 2018 n. 14 (che viene abrogato dal 1° luglio 2023).

In allegato al presente DUP, il Programma Triennale degli acquisti dei beni e servizi (All.B).