



*Ente di Governo dell'A.T.O. n. 5 - Lazio Meridionale - Frosinone*

# **Documento Unico di Programmazione 2022-2024**

<b>Documento Unico di Programmazione .....</b>	<b>1</b>
<b>INTRODUZIONE AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAM- MAZIONE (DUP).....</b>	<b>4</b>
<b>PREMESSA .....</b>	<b>8</b>
<b>SEZIONE STRATEGICA (SES) .....</b>	<b>10</b>
<b>SeS - Analisi delle condizioni esterne .....</b>	<b>10</b>
<b>P.N.R.R.: PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA .....</b>	<b>11</b>
<b>Ses - Analisi delle condizioni interne .....</b>	<b>12</b>
<b>Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali .....</b>	<b>12</b>
<b>Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate .....</b>	<b>13</b>
<b>Investimenti e realizzazione di opere pubbliche .....</b>	<b>13</b>
<b>Le politiche di bilancio .....</b>	<b>17</b>
<b>Disponibilità e gestione delle risorse umane.....</b>	<b>17</b>
<b>Posizioni organizzative .....</b>	<b>17</b>
<b>Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con vincoli di finanza pubblica .....</b>	<b>18</b>
<b>L'indebitamento con l'analisi della relativa sostenibilità.....</b>	<b>19</b>
<b>Equilibri di bilancio .....</b>	<b>19</b>
<b>GLI OBIETTIVI STRATEGICI .....</b>	<b>21</b>
<b>Missioni .....</b>	<b>21</b>
<b>MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.....</b>	<b>21</b>
<b>MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	<b>22</b>
<b>MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti .....</b>	<b>24</b>
<b>MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi.....</b>	<b>25</b>
<b>SEZIONE OPERATIVA (SEO) .....</b>	<b>26</b>
<b>SeO - Introduzione .....</b>	<b>26</b>
<b>Parte prima .....</b>	<b>26</b>
<b>Parte seconda.....</b>	<b>27</b>
<b>SeO - Parte prima e Parte seconda - Analisi per missione .....</b>	<b>32</b>
<b>Analisi della spesa .....</b>	<b>35</b>
<b>Piano biennale degli acquisti di beni e servizi .....</b>	<b>45</b>
<b>Piano di razionalizzazione dotazioni strumentali.....</b>	<b>48</b>
<b>Piano delle azioni positive.....</b>	<b>49</b>
<b>UFFICI COINVOLTI. ....</b>	<b>52</b>
<b>Piano annuale incarichi .....</b>	<b>61</b>

<b>Normativa in materia di legalità, trasparenza e anticorruzione: il piano anticorruzione .....</b>	<b>63</b>
--	-----------

## INTRODUZIONE AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)

---

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP), che sostituisce, la relazione previsionale e programmatica.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

La **Sezione Strategica** sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e, con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo, individua gli indirizzi strategici dell'Ente. In particolare, la SeS individua 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.

Nel corso del mandato amministrativo, la Giunta Comunale rendiconta al Consiglio Comunale, lo stato di attuazione del programma di mandato.

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

- *analisi delle condizioni esterne*: considera gli obiettivi individuati dal Governo alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali, nonché le condizioni e le prospettive socio-economiche del territorio dell'Ente. Si tratta quindi di delineare sia il contesto ambientale che gli interlocutori istituzionali, più specificatamente il territorio ed i partner pubblici e privati con cui l'ente interagisce per gestire tematiche di più ampio respiro. Assumono pertanto importanza gli organismi gestionali a cui l'ente partecipa a vario titolo e gli accordi negoziali raggiunti con altri soggetti pubblici o privati per valorizzare il territorio, in sostanza gli strumenti di programmazione negoziata;

- *analisi delle condizioni interne*: l'analisi riguarderà le problematiche legate all'erogazione dei servizi e le conseguenti scelte di politica tributaria e tariffaria nonché lo stato di avanzamento delle opere pubbliche. Si tratta di indicare precisamente l'entità delle risorse destinate a coprire il fabbisogno di spesa corrente e d'investimento. Si porrà inoltre attenzione sul mantenimento degli equilibri di bilancio nel tempo, sia in termini di competenza che di cassa,

analizzando le problematiche legate ad un eventuale ricorso all'indebitamento ed i possibili vincoli imposti dal patto di stabilità.

La **Sezione Operativa** ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del Documento unico di programmazione.

In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Il contenuto della Sezione Operativa, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La Sezione operativa del documento unico di programmazione è redatta, per il suo contenuto finanziario, per competenza con riferimento all'intero periodo considerato, e per cassa con riferimento al primo esercizio, si fonda su valutazioni di natura economico-patrimoniale e copre un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione.

La Sezione operativa supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

La Sezione operativa individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del Documento unico di programmazione, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere.

Per ogni programma sono individuati gli aspetti finanziari, sia in termini di competenza con riferimento all'intero periodo considerato che di cassa con riferimento al primo esercizio, della manovra di bilancio.

La **SeO** si struttura in due parti fondamentali:

**Parte 1:** sono illustrati, 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.

Il contenuto minimo della SeO è costituito:

1. dall'indicazione degli indirizzi e degli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;
2. dalla dimostrazione della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
3. per la parte entrata, da una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli;
4. dagli indirizzi in materia di tributi e tariffe dei servizi;
5. dagli indirizzi sul ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli investimenti;

6. per la parte spesa, da una redazione per programmi all'interno delle missioni, con indicazione delle finalità che si intendono perseguire, della motivazione delle scelte di indirizzo effettuate e delle risorse umane e strumentali ad esse destinate;
7. dall'analisi e valutazione degli impegni pluriennali di spesa già assunti;
8. dalla valutazione sulla situazione economico-finanziaria degli organismi gestionali esterni;

**Parte 2:** contiene la programmazione in materia di personale (non avendo l'ente la disponibilità di un patrimonio immobiliare e la competenza in materia di lavori pubblici). In questa parte è quindi collocata 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 D.U.P. rappresenta, quindi, lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e, nell'intenzione del legislatore, consente di fronteggiare in modo *permanente, sistemico ed unitario* le discontinuità ambientali e organizzative.

In quest'ottica esso costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il *presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione*.

Nelle previsioni normative il documento si compone di due sezioni: la *Sezione Strategica (SeS)* e la *Sezione Operativa (SeO)*. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

La *Sezione Strategica (SeS)* sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea.

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

La *Sezione Operativa (SeO)* ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS. In particolare, la SeO contiene la programmazione operativa dell'Ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Il suo contenuto, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente.

## PREMESSA

---

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione - che si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, e che richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente - si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Sulla base di queste premesse, la nuova formulazione dell'art. 170 del TUEL, introdotta dal D.Lgs. n. 126/2014 e del Principio contabile applicato della programmazione, Allegato n. 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm., modificano il precedente sistema di documenti di bilancio ed introducono due elementi rilevanti ai fini della presente analisi:

- l'unificazione a livello di pubblica amministrazione dei vari documenti costituenti la programmazione ed il bilancio;
- la previsione di un unico documento di programmazione strategica per il quale, pur non prevedendo uno schema obbligatorio, si individua il contenuto minimo obbligatorio con cui presentare le linee strategiche ed operative dell'attività di governo di ogni amministrazione pubblica.

Il documento, che sostituisce il Piano generale di sviluppo e la Relazione Previsionale e programmatica, è il DUP – Documento Unico di Programmazione – e si inserisce all'interno di un processo di pianificazione, programmazione e controllo che vede il suo incipit nel Documento di indirizzi di cui all'art. 46 del TUEL e nella Relazione di inizio mandato prevista dall'art. 4 bis del D. Lgs. n. 149/2011, e che si conclude con un altro documento obbligatorio quale la Relazione di fine mandato, ai sensi del DM 26 aprile 2013. All'interno di questo perimetro il DUP costituisce il documento di collegamento e di aggiornamento scorrevole di anno in anno che tiene conto di tutti gli elementi non prevedibili nel momento in cui l'amministrazione si è insediata.

In particolare il sistema dei documenti di bilancio delineato dal D.Lgs. 118/2011 si compone come segue:

- il Documento unico di programmazione (DUP);



- lo schema di bilancio che, riferendosi ad un arco della programmazione almeno triennale, comprende le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi ed è redatto secondo gli schemi previsti dall'allegato 9 al D.Lgs. n.118/2011, comprensivo dei relativi riepiloghi ed allegati indicati dall'art. 11 del medesimo decreto legislativo;
- la nota integrativa al bilancio finanziario di previsione.

Altra rilevante novità è costituita dallo “sfasamento” dei termini di approvazione dei documenti: nelle vigenti previsioni di legge, infatti, il DUP deve essere approvato dal Consiglio comunale di ciascun ente entro il 31 luglio dell'anno precedente a quello a cui la programmazione si riferisce, mentre lo schema di bilancio finanziario annuale deve essere approvato dalla Giunta e sottoposto all'attenzione del Consiglio nel corso della cosiddetta “sessione di bilancio” entro il 15 novembre. In quella sede potrà essere proposta una modifica del DUP al fine di adeguarne i contenuti ad eventuali modifiche di contesto che nel corso dei mesi potrebbero essersi verificati.

## SEZIONE STRATEGICA (SES)

---

La sezione strategica del documento unico di programmazione discende dal Piano strategico proprio dell'Amministrazione che risulta fortemente condizionato dagli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione nazionali (legge di stabilità vigente).

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

Gli obiettivi strategici sono ricondotti alle missioni di bilancio e sono conseguenti ad un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

### SeS - Analisi delle condizioni esterne

Questa sezione si propone di definire il quadro strategico di riferimento all'interno del quale si inserisce l'azione di governo della nostra Amministrazione.

Questa attività deve essere necessariamente svolta prendendo in considerazione:

1. lo scenario nazionale ed internazionale per i riflessi che esso ha, in particolare dapprima con il Documento di Economia e Finanza (D.E.F.) e poi con la legge di Stabilità sul comparto degli Enti locali e quindi anche sul nostro Ente;
2. lo scenario regionale al fine di analizzare i riflessi della programmazione regionale sul nostro Ente;
3. lo scenario locale, inteso come analisi del contesto socio-economico e di quello finanziario dell'Ente, in cui si inserisce la nostra azione.

Partendo da queste premesse, la seguente parte del documento espone le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che hanno un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione, sempre riferiti al periodo di mandato.

## P.N.R.R.: PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Per la prima volta, il debito comune europeo finanzierà un programma di ripresa post pandemia dei Paesi Ue con 750 miliardi di euro.

L'Italia opererà attraverso il PNRR (Piano nazionale di ripresa e resilienza), un vasto programma di riforme - tra cui Pubblica amministrazione, giustizia, semplificazione della legislazione, concorrenza, fisco - accompagnato da adeguati investimenti.

Il piano di intervento europeo è stato chiamato «*Next Generation EU*» (NGEU), spesso definito dai media «*Recovery Fund*» (Fondo per la ripresa). Le risorse del NGEU finanzieranno i Piani di intervento di ciascun Paese membro. Il PNRR italiano, presentato alla Commissione il 30 aprile 2021, è stato approvato lo scorso 22 giugno con una valutazione di dieci «A» e una «B». Dopo l'adozione da parte del Consiglio europeo, spetta all'Italia un anticipo del 13% delle risorse destinate al nostro Paese.

Per l'Italia - prima beneficiaria in valore assoluto del Recovery Fund - le risorse disponibili previste dal NGEU nel suo Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza (RRF) sono pari a 191,5 miliardi: le sovvenzioni da non restituire ammontano a 68,90 miliardi (36%), i prestiti da restituire a 122,6 miliardi (64%). La dotazione complessiva del PNRR è di 235,14 miliardi, perché ai 191,50 si aggiungono 30,64 miliardi di risorse nazionali e 13 miliardi del Programma ReactEU, il Pacchetto di assistenza alla ripresa per la coesione e i territori d'Europa.

**Di seguito si riporta la sola Missione di interesse degli Enti di Governo degli Ambiti Territoriali Ottimali del Servizio Idrico Integrato.**

### **Missione 2: rivoluzione verde a tutto campo**

La Missione 2 «*Rivoluzione verde e transizione ecologica*» ha la finalità di realizzare la transizione verde ed ecologica dell'economia italiana, coerentemente con il *Green Deal* europeo.

Prevede interventi per l'agricoltura sostenibile e l'economia circolare, programmi di investimento e ricerca per le fonti di energia rinnovabili, lo sviluppo della filiera dell'idrogeno e la mobilità sostenibile. Inoltre, prevede azioni volte al risparmio dei consumi di energia tramite l'efficientamento del patrimonio immobiliare pubblico e privato, nonché iniziative per il contrasto al dissesto idrogeologico, la riforestazione, l'utilizzo efficiente dell'acqua e il miglioramento della qualità delle acque interne e marine.

La Missione 2, con una dotazione di 59,33 miliardi, si articola in quattro Componenti:

- Economia circolare e agricoltura sostenibile;
- Energia rinnovabile, idrogeno, rete e mobilità sostenibile;
- Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici;
- [Tutela del territorio e della risorsa idrica](#).

## Ses - Analisi delle condizioni interne

La sezione strategica sviluppa le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo, gli indirizzi strategici dell'ente. Le scelte sono definite tenendo conto delle linee di indirizzo della programmazione regionale e del concorso degli enti locali al perseguimento degli obiettivi nazionali di finanza pubblica. La stesura degli obiettivi strategici è preceduta da un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici. Per quanto riguarda le condizioni esterne, sono approfonditi i seguenti aspetti: Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali; Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse ed ai corrispondenti impieghi; Disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni; Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità ed i vincoli di finanza pubblica.

Con riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede, quantomeno, l'approfondimento di specifici profili nonché la definizione dei principali contenuti che la programmazione strategica ed i relativi indirizzi generali, con riferimento al periodo di mandato, devono avere.

Nei paragrafi che seguono, al fine di delineare un quadro preciso delle condizioni interne all'ente, verranno inoltre analizzati:

- I servizi e le strutture dell'ente;
- La situazione finanziaria;
- La coerenza con i vincoli del pareggio di bilancio.

## Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Con riferimento alle condizioni interne, come previsto dalla normativa, l'analisi strategica richiede l'approfondimento degli aspetti connessi con l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici locali. In questa ottica va tenuto conto del fatto che l'**Ente di Governo dell'A.T.O. 5 gestisce unicamente il "SERVIZIO IDRICO INTEGRATO"** nell'ambito di un quadro normativo nazionale e regionale poco chiaro e/o pressoché assente. Pertanto, anche i valori di riferimento in termini di fabbisogni e costi standard non risultano al momento applicabili e di difficile determinazione. Sempre nello stesso contesto e per le medesime ragioni, non sono delimitati i seguenti obiettivi a carattere strategico:

- gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi, degli enti strumentali e delle società controllate e partecipate, prendendo in considerazione anche la loro situazione economica e finanziaria - **non vi sono società controllate e/o partecipate da parte dell'EGATO 5;**
- agli obiettivi di servizio e gestionali che queste strutture devono perseguire nel tempo - **EGATO 5 effettua i controlli sull'esecuzione del contratto**

**di concessione da parte del Gestore, unitamente agli indirizzi ed alle direttive che promanano dall'A.R.E.R.A. (ex A.E.E.G.S.I.);**

- si tratta pertanto di inquadrare il ruolo che l'ente già possiede, o può far valere, nell'ambito dei delicati rapporti che si instaurano tra Gestore dei servizi pubblici locali e i Comuni, applicando le procedure di controllo di competenza dell'ente sull'attività svolta essenzialmente dal Gestore.

In sintesi l'unico servizio gestito dall'Ente di Governo dell'A.T.O. 5 - Lazio Meridionale - Frosinone per conto dei Comuni ad esso appartenenti, avviene attraverso la seguente modalità, dove per le varie annualità è indicato il **canone di concessione dovuto** per le spese di funzionamento dell'ente e per gli oneri concessori spettanti ai Comuni dell'ATO 5, così come previsto dall'art. 13, comma 1, della Convenzione di Gestione rep. n. 7205 del 27/06/2003:

In sintesi il principale ovvero unico servizio dell'ente è gestito attraverso le seguenti modalità:

Servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore	Affidamento	2021	2022	2023	2024
Servizio idrico integrato	Concessione	ACEA ATO 5 SpA	27/05/2003	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO

## Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate

L'EGATO non si avvale di organismi o enti strumentali né detiene quote in società controllate e/o partecipate.

## Investimenti e realizzazione di opere pubbliche

L'EGATO non effettua direttamente alcun investimento né realizza opere pubbliche, poiché, come detto in precedenza, l'unico servizio gestito dall'Ente è il Servizio Idrico Integrato, mediante concessione ad ACEA A.T.O. 5 S.p.A.

E' quest'ultima, infatti, ad avere pieno titolo nella gestione del servizio di captazione, acquedotto (adduzione e distribuzione), fognatura e depurazione, unitamente a tutte le opere di investimento e di manutenzione ordinaria e straordinaria delle reti e degli impianti. Il tutto finanziato dalla tariffa idrica pagata dall'utenza.

## La gestione del patrimonio

Il Conto del Patrimonio mostra il valore delle attività e delle passività che costituiscono, per l'appunto, la situazione patrimoniale di fine esercizio dell'ente. Questo quadro riepilogativo della ricchezza non è estraneo al contesto in cui si sviluppa il processo di programmazione. Il maggiore o minore margine di flessibilità in cui si innestano le scelte dell'Amministrazione, infatti, sono influenzate anche dalla condizione patrimoniale. La presenza, nei conti dell'ultimo rendiconto, di una situazione creditoria non soddisfacente originata anche da un ammontare preoccupante di immobilizzazioni finanziarie (crediti in sofferenza), o il persistere di un volume particolarmente elevato di debiti verso il sistema creditizio o privato (mutui passivi e debiti di finanziamento) può infatti limitare il margine di discrezione che l'Amministrazione possiede quando si appresta a pianificare il proprio ambito di intervento. Una situazione di segno opposto, invece, pone l'ente in condizione di espandere la capacità di indebitamento senza generare preoccupanti ripercussioni sulla solidità della situazione patrimoniale. Riportiamo nei prospetti successivi i principali aggregati che compongono il conto del patrimonio, suddivisi in attivo e passivo, così come risultanti dal Rendiconto della gestione dell'esercizio 2020 (approvato con Delibera della Conferenza dei Sindaci n. 5 del 14/12/2021).

### Attivo patrimoniale

Descrizione	Previsione 2020
Totale Crediti vs Partecipanti	€ 0,00
Totale immobilizzazioni immateriali	€ 0,00
Totale immobilizzazioni materiali	€ 4.892,61
Totale immobilizzazioni finanziarie	€ 0,00
Totale rimanenze	€ 0,00
Totale crediti	€ 12.730.704,33
Totale attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi	€ 0,00
Totale disponibilita' liquide	€ 10.661.211,62
Totale Ratei e Riscontri	€ 0,00
<b>Totale attivo</b>	<b>€ 23.396.808,56</b>

### Passivo patrimoniale

Descrizione	Previsione 2020
<b>Totale Patrimonio Netto</b>	<b>€ 2.775.059,38</b>
Totale Fondo Rischi ed Oneri	€ 14.023.219,75
Totale T.F.R.	€ 0,00
Totale Debiti	€ 6.598.529,43
Totale Ratei e Riscontri	€ 0,00
<b>Totale passivo</b>	<b>€ 23.396.808,56</b>

## Il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale

Per effetto della disponibilità dei contributi europei nell'ambito del *Next Generation E.U.*, verranno presentati progetti per il finanziamento con i fondi del P.N.R.R. messe a disposizione con la Missione 2, nell'ambito della Tutela del territorio e della risorsa idrica. A tal uopo con la Delibera della Conferenza dei Sindaci n. 1 del 10/02/2022 sono state approvate 8 proposte di opere, per un totale di € 53.006.113,28 (oltre IVA), da finanziare con la partecipazione all'Avviso M2C1.1.I1.1, Linea C, del Decreto del Ministero per la Transizione Ecologica n. 396 dle 28/09/2021 nell'ambito dei finanziamento del P.N.R.R. L'entità dei finanziamenti concessi saranno introitati dall'EGATO, il quale li girerà al Gestore del S.I.I., in qualità di soggetto realizzatore delle opere suddette.

### Trasferimenti e contributi in conto capitale

I trasferimenti in C/capitale sono previsti sono quelli del P.N.R.R. evidenziati al paragrafo precedente e riepilogati nella seguente tabella.

composizione	correnti 2022	investimento 2022	correnti 2023	investimento 2023	correnti 2024	investimento 2024
Trasferimenti da amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti da famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti da imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti da istituzioni sociali private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti dall'Unione europea e altri	0,00	<b>5.300.611,40</b>	0,00	<b>15.901.834,20</b>	0,00	<b>15.901.834,20</b>
Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Disponibilità di mezzi straordinari esercizi futuri

A completamento dei finanziamenti previsti nell'ambito del P.N.R.R. si prevede per l'annualità 2025, successiva al triennio di programmazione di cui al presente atto, l'ultima delle rate programmate:

composizione	correnti	investimento	
Trasferimenti da amministrazioni pubbliche			
Trasferimenti da famiglie			
Trasferimenti da imprese			
Trasferimenti da istituzioni sociali private			
Trasferimenti dall'Unione europea e altri	0,00	<b>15.901.834,20</b>	<b>Anno 2025</b>
Contributi agli investimenti			
Trasferimenti in conto capitale			

## L'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato

Il limite per l'indebitamento degli enti locali è stabilito dall'art. 1, comma 539, del D.L. n. 190/2014. Tale limite è fissato, per i tre esercizi del triennio 2022-2024, nella percentuale del 10% del totale dei primi tre titoli delle entrate accertate nel rendiconto approvato per il penultimo esercizio antecedente il 2022 (Rendiconto della gestione dell'esercizio 2020, approvato con Delibera della Conferenza dei Sindaci n. 5 del 14/12/2021).

L'Ente finora non ha mai fatto ricorso all'indebitamento, sia perché, appunto, non deve realizzare opere pubbliche, ma anche perché non si sono verificate tutte le altre situazioni previste dal TUEL per tale fonte (ad esempio per fronteggiare spese legali e/o risarcitorie a seguito di contenziosi). Allo stesso modo, nell'arco del triennio di programmazione si continua a non prevedere la necessità di ricorrere all'indebitamento. Ad ogni modo, per mero eccesso di zelo, si procede di seguito a calcolare il limite di indebitamento al quale l'Ente può fare teorico ricorso.

L'andamento del debito residuo (inesistente) e dell'indebitamento possibile nel triennio 2022-2024, sarà il seguente:

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE (rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui), ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/2000				
		Competenza 2022	Competenza 2023	Competenza 2024
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
2) Trasferimenti correnti (titolo II)	(+)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
3) Entrate extratributarie (titolo III)	(+)	€ 9.464.275,80	€ 9.464.275,80	€ 9.464.275,80
<b>TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI</b>		<b>€ 9.464.275,80</b>	<b>€ 9.464.275,80</b>	<b>€ 9.464.275,80</b>
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBLIGAZIONI				
Livello massimo di spesa annuale: (1)	(+)	€ 946.427,58	€ 946.427,58	€ 946.427,58
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/2021 (2)	(-)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Contributi contribuiti erariali in c/interessi su mutui	(+)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>Ammontare disponibile per nuovi interessi</b>		<b>€ 946.427,58</b>	<b>€ 946.427,58</b>	<b>€ 946.427,58</b>
TOTALE DEBITO CONTRATTO				
Debito contratto al 31/12/2021	(+)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE DEBITO DELL'ENTE</b>		<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>
DEBITO POTENZIALE				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti:		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<p>(1) Per gli enti locali l'importo annuale degli interessi sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate ed a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera il 12 per cento, per l'anno 2011, l'8 per cento, per gli anni dal 2012 al 2014, e il 10 per cento, a decorrere dall'anno 2015, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui. Per le comunità montane si fa riferimento ai primi due titoli delle entrate. Per gli enti locali di nuova istituzione si fa riferimento, per i primi due anni, ai corrispondenti dati finanziari del bilancio di previsione.</p> <p>(2) Con riferimento anche ai finanziamenti imputati contabilmente agli esercizi successivi.</p>				



## Le politiche di bilancio

### Disponibilità e gestione delle risorse umane

Il piano del fabbisogno del personale per il triennio 2021-2023 è stato redatto ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 39 della Legge n. 449/1997.

Le previsioni di spesa garantiscono il rispetto dei vincoli di finanza pubblica in tema di spesa di personale.

Nel prospetto che segue è illustrato il quadro delle risorse umane presenti nell'Ente al 01/01/2022.

Categoria	Profilo	Posti dotazione organica	Posti in servizio
Dir.	Dirigenti	2	2
D	Specialisti/Funzionari	9	2
C	Istruttori	8	2
B	Collaboratori	3	0
A	Operatori	0	0
<b>Totali</b>		<b>22</b>	<b>6</b>

### Posizioni organizzative

Area	Dipendente	Determinazione dir.	Durata incarico
Finanziaria	Rag. Gianluigi MIGNOGNA	n. 1 del 03/01/2022	2022-2023
Amministrativa ( <i>ad interim</i> )	Rag. Gianluigi MIGNOGNA	n. 1 del 03/01/2022	2022-2023
Regolazione tariffaria S.I.I.	Dott. Paolo SOAVE	n. 4 del 03/01/2022	2022-2024

## **Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con vincoli di finanza pubblica**

Il Patto di stabilità e crescita è un accordo, stipulato e sottoscritto nel 1997 dai paesi membri dell'Unione Europea, inerente al controllo delle rispettive politiche di bilancio pubbliche, al fine di mantenere fermi i requisiti di adesione all'Unione economica e monetaria dell'Unione europea (Eurozona). L'obiettivo era quello di rafforzare il percorso d'integrazione monetaria intrapreso nel 1992 con la sottoscrizione del trattato di Maastricht. Il Patto si attua attraverso il rafforzamento delle politiche di vigilanza sui deficit ed i debiti pubblici, nonché un particolare tipo di procedura di infrazione, la procedura per deficit eccessivo, che ne costituisce il principale strumento. Il Patto di stabilità e crescita è la concreta risposta dell'Unione europea ai dubbi ed alle preoccupazioni circa la continuità nel rigore di bilancio delle diverse nazioni dell'unione economica e monetaria, ed è entrato in vigore il 1° gennaio 1999 con l'adozione dell'euro.

La possibilità di effettuare una corretta pianificazione degli interventi di spesa non è totalmente libera ma deve fare i conti con i vincoli imposti a livello centrale su diversi aspetti della gestione. Per i comuni con più di 1.000 abitanti, ad esempio, queste restrizioni possono diventare particolarmente stringenti se associate alle regole imposte dal patto di stabilità interno. Non va sottaciuto che il notevole sforzo messo in atto per riuscire a programmare l'attività dell'ente può essere vanificato proprio dal fatto che questa normativa, con cadenza quasi annuale, viene fortemente rimaneggiata dallo Stato. La norma, che nel corso dei diversi anni ha subito vistosi cambiamenti, nella versione più recente tende a conseguire un saldo cumulativo (obiettivo programmatico) di entrate ed uscite sia di parte corrente che in C/capitale denominato "Saldo finanziario di competenza mista". Il mancato raggiungimento dell'obiettivo comporta per l'ente l'irrogazione di pesanti sanzioni.

Come disposto dall'art. 31 della legge 183/2011 gli enti sottoposti al patto di stabilità (province e comuni con popolazione superiore a 1.000 abitanti) devono iscrivere in bilancio le entrate e le spese correnti in termini di competenza in misura tale che, unitamente alle previsioni dei flussi di cassa di entrate e spese in conto capitale, al netto della riscossione e concessione di crediti (titolo IV delle entrate e titolo II delle uscite), consenta il raggiungimento dell'obiettivo programmatico del patto per gli anni. Pertanto la previsione di bilancio annuale e pluriennale e le successive variazioni devono garantire il rispetto del saldo obiettivo, ovviamente tenendo conto che il rispetto di tale condizione comporta grandi limitazioni, in particolare, nella spesa di investimento.

**Alla luce della suindicata normativa, pertanto, gli Enti di Governo degli ATO del Servizio Idrico Integrato non sono espressamente indicati tra quelli destinatari dei vincoli del patto interno di stabilità, di conseguenza non trovano alcuna applicazione le limitazioni sulla spesa del personale, nonché tutte le altre limitazioni finanziarie alla capacità di spesa. Ancor più, perché nessun finanziamento pubblico è introitato al bilancio dell'ente.**

## L'indebitamento con l'analisi della relativa sostenibilità

### Equilibri di bilancio

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA 2022	COMPETENZA 2023	COMPETENZA 2024
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		€ 7.770.613,01			
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	+		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	-		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	+		€ 6.992.592,00	€ 3.315.592,00	€ 3.315.180,00
- di cui per estinzione anticipata di prestiti			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	+		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	-		€ 6.972.592,00	€ 3.315.592,00	€ 3.315.180,00
- di cui fondo plur. vincolato			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- di cui fondo crediti di dubbia esigibilità			€ 5.500,00	€ 5.500,00	€ 5.500,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	-		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	-		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- di cui per estinzione anticipata di prestiti			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			€ 20.000,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ART. 162, COMMA 6, DEL TUEL</b>					
H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti	+		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- di cui per estinzione anticipata di prestiti			€ 0,00		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	+		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- di cui per estinzione anticipata di prestiti			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	-		€ 20.000,00	€ 0,00	€ 0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	+		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE</b>					
O=G+H+I-L+M			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	+		€ 0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	+		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	+		€ 5.300.611,40	€ 15.901.834,20	€ 15.901.834,20
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	-		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	-		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	-		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	-		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	-		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	+		€ 20.000,00	€ 0,00	€ 0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	-		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	-		€ 5.320.611,40	€ 15.901.834,20	€ 15.901.834,20
- di cui fondo plur. vincolato di spesa			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	-		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	+		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>					
Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	+		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	+		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	+		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	-		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	-		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	-		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>EQUILIBRIO FINALE</b>					
<b>W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y</b>			<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>
Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali (4):					
Equilibrio di parte corrente (O)			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H) al netto del fondo anticipazione di liquidità	-		€ 0,00		
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti plurienn.			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

## GLI OBIETTIVI STRATEGICI

### Missioni

La Sezione Strategica del documento unico di programmazione viene suddivisa in missioni e le stesse sono riconducibili a quelle presenti nello schema di bilancio di previsione approvato con Decreto Legislativo 118/2011 opportunamente integrato dal DPCM 28 dicembre 2011.

La nuova struttura di bilancio è composta da novantanove missioni, non tutte di competenza degli Enti Locali, a loro volta suddivise in programmi come meglio quantificati in sede di Sezione Operativa.

Di seguito si riporta l'analisi delle singole missioni.

In ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni delle singole missioni tratte dal piano strategico per il bilancio.

### MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione prima viene così definita dal Glossario COFOG:

*"Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica"*

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2022	Cassa 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024
1 - Organi istituzionali	€ 55.600,00	€ 72.570,14	€ 59.100,00	€ 59.475,00
2 - Segreteria generale	€ 528.065,00	€ 766.689,38	€ 423.847,00	€ 446.560,00
3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	€ 142.350,00	€ 242.145,51	€ 119.000,00	€ 119.000,00
4 - Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
6 - Ufficio Tecnico	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
8 - Statistica e Sistemi informativi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
9 - Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti Locali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
10 - Risorse Umane	€ 60.495,00	€ 66.394,40	€ 41.500,00	€ 41.500,00
11 - Altri Servizi Generali	€ 863.000,00	€ 2.458.662,10	€ 462.000,00	€ 462.000,00

## Interventi già posti in essere e in programma

Nel corso delle recenti gestioni abbiamo ritenuto fondamentale l'innovazione e la modernizzazione tecnologica anche in linea con la nuova Agenda digitale della Pubblica Amministrazione.

L'ottimizzazione delle attività di competenza dell'Ente in un'ottica di costante collaborazione e facilitazione dei rapporti rivolti unicamente al Gestore del S.I.I. ed ai Comuni dell'ATO 5 nell'espletamento delle peculiari pratiche relative all'unica funzione dell'ente, nel pieno rispetto della normativa ed una sempre maggiore deburocratizzazione.

Lo scenario che si è delineato nel corso del precedente esercizio a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 ha accelerato e dato maggior allo sviluppo del sistema informatico interno all'Ente.

La gestione informatica integrata di tutta l'attività gestionale amministrativa e contabile è stata integrata con specifici softwares per la gestione in remoto di riunioni e videoconferenze di lavoro e webinar, e, soprattutto, la gestione della Conferenza dei Sindaci, la quale si compone di n. 88 membri.

In tale ambito si proseguirà con il completamento dell'informatizzazione di tutti i servizi, anche di minore entità, nonché l'acquisizione di ulteriori strumentazioni informatiche e gestionali integrate, in modo da ottemperare con maggior celerità ed efficacia sia nella predisposizione di atti e documenti a supporto dell'azione amministrativa, nonché per migliorare l'efficienza della struttura operativa.

Il perfezionamento della struttura organizzativa è necessario da un punto di vista strategico al fine di mantenere affidabile l'intero sistema nel suo complesso e procedere al potenziamento del servizio di assistenza agli organi istituzionali nonché migliorare l'erogazione dei servizi ai Comuni dell'ATO 5.

## MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

La missione nona viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Le funzioni attribuite all'ente in materia di gestione del territorio e dell'ambiente hanno assunto una crescente importanza, dovuta alla maggiore sensibilità del cittadino e dell'amministrazione verso un approccio che garantisca un ordinato

sviluppo socio/economico del territorio, il più possibile compatibile con il rispetto e la valorizzazione dell'ambiente.

La missione contempla molteplici programmi legati alla gestione del verde pubblico, al Sistema idrico Integrato e al Ciclo dei rifiuti solidi urbani.

La presente missione si articola nell'unico programma attribuito alle funzioni degli Enti di Governo degli A.T.O. del servizio idrico integrato:

Programmi	Stanziamiento 2022	Cassa 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024
1 - Difesa del suolo	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
3 - Rifiuti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>4 - Servizio idrico integrato</b>	<b>€ 7.509.693,40</b>	<b>€ 21.345.778,91</b>	<b>€ 17.686.979,20</b>	<b>€ 17.643.479,20</b>
5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
6 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
7 - Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
8 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

## Interventi già posti in essere e obiettivi strategici in programma

L'ottimizzazione della gestione del servizio idrico integrato, gestito dal concessionario ACEA ATO 5 S.p.A., rimane l'obiettivo prioritario dell'azione strategica dell'ente.

La missione in esame contiene le risorse impiegate dall'ente al fine di garantire un controllo sul servizio svolto dal Gestore del S.I.I. e, conseguentemente, migliorare il grado di soddisfazione dell'utenza che rappresentata appunto l'obiettivo strategico prioritario.

Per il mantenimento dell'affidabilità del sistema sarà necessaria l'adizione di tutte quelle indicazioni fornite da ARERA nel corso dell'annualità 2020 e che avranno un riflesso anche nelle annualità successive.

A tal proposito saranno prese in debita considerazione le misure deliberate da ARERA al fine di fronteggiare gli effetti postumi dell'emergenza Covid-19, che il Governo si appresta a far cessare a breve.

Da un punto di vista strategico di lungo periodo si renderà necessario l'aggiornamento del programma degli interventi 2020/2023 nonché della programmazione del Piano delle Opere Strategiche (POS) 2020/2027 con il già citato ricorso alle richieste di finanziamento a seguito del primo avviso in materia di economia circolare del P.N.R.R. autorizzate con la **Delibera della Conferenza dei Sindaci n. 1 del 10/02/2022**.

Lo sviluppo di tale ambito strategico per la politica regolatoria dell'ente, anche in ossequio alla deliberazione ARERA n. 580/2019, dovrà necessariamente passare attraverso una sinergia tra l'EGATO e il Gestore.

## MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti

La missione ventesima viene così definita dal Glossario COFOG:

*"Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato".*

In tale missione viene inserito il fondo crediti di dubbia e difficile esazione che è stato definito secondo quanto previsto dalla normativa e altri Fondi istituiti per le spese obbligatorie o impreviste successivamente all'approvazione del bilancio.

La previsione all'interno de bilancio di tale missione si rende necessaria al fine adempiere correttamente alle prescrizioni dei nuovi principi contabili, con l'obiettivo di salvaguardare gli equilibri economici dell'Ente costantemente, anche in riferimento agli esercizi futuri.

Programmi	Stanziamiento 2022	Cassa 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024
1 - Fondo di riserva	€ 25.000,00	€ 50.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	€ 5.500,00	€ 0,00	€ 5.500,00	€ 5.500,00
3 - Altri Fondi	€ 3.103.500,00	€ 3.103.500,00	€ 409.500,00	€ 429.500,00

## Interventi già posti in essere e in programma

L'importo del Fondo Crediti di dubbia e difficile esazione è stato correttamente quantificato nel bilancio di previsione 2022-2024, ai sensi della vigente normativa in materia.

## Obiettivo

Adeguamento del fondo crediti di dubbia e difficile esazione nel corso degli esercizi e sulla base della vigente normativa, benché la parte preponderante delle entrate correnti dell'ente (canone di concessione ed oneri concessori) sono esclusi da tale calcolo, in quanto garantiti da specifica polizza fidejussoria rilasciata dal Gestore del S.I.I. ed ammontante a complessivi 6,9 milioni di euro.



## MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi

La missione novantanove viene così definita dal Glossario COFOG:

*"Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale".*

Tale missione determina il raggruppamento del bilancio dell'Ente locale. E' di pari importo sia nell'entrata che nella spesa ed è ininfluente sugli equilibri di bilancio, poiché generatrice di accertamenti ed impegni autocompensanti.

La presente missione si articola nel seguente programma:

Programmi	Stanziamiento 2022	Cassa 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024
1 - Servizi per conto terzi e partite di Giro	€ 2.533.000,00	€ 2.551.658,76	€ 2.533.000,00	€ 2.533.000,00

## SEZIONE OPERATIVA (SEO)

---

La sezione operativa ha il compito di ricondurre in ambito concreto quanto enunciato nella sezione strategica.

Data l'approvazione del Bilancio di previsione 2021-2023 i dati finanziari, economici e patrimoniali del presente Documento Unico di Programmazione sono coerenti con quanto approvato in quella sede, mentre per il 2022 si ritiene di considerare il mantenimento di quanto previsto per il 2021.

In particolare per ciò che riguarda quanto proprio della parte prima sia in ambito di entrata che di spesa si propone una lettura dei dati di bilancio in base alle unità elementari dello stesso così individuate dal legislatore delegato:

Parte Entrata: Titolo - Tipologia

Parte Spesa: Missione - Programma

### SeO - Introduzione

#### Parte prima

La parte prima della sezione operativa ha il compito di evidenziare le risorse che l'Ente ha intenzione di reperire, la natura delle stesse, come vengano impiegate ed a quali programmi vengano assegnate.

Il concetto di risorsa è ampio e non coincide solo con quelle a natura finanziaria ma deve essere implementata anche dalle risorse umane e strumentali che verranno assegnate in sede di Piano Esecutivo di Gestione e Piano delle performance.

#### Valutazione generale dei mezzi finanziari

I mezzi finanziari a carattere ricorrente a disposizione dell'Ente sono rappresentati principalmente da quelli previsti dall'art. 13, comma 1, della Convenzione di gestione rep.n. 7205 del 27/06/2003 erogati dal Gestore del S.I.I. (Acea ATO 5 S.p.A.) e finanziati dalla tariffa idrica:

- **canone di concessione per le spese di funzionamento dell'ATO 5;**
- **oneri concessori**, integralmente destinati ai Comuni dell'ATO 5 secondo le previsioni della Convenzione di Cooperazione del 02/10/1996 (art. 23 e allegato B) e che trovano corrispondenza negli stanziamenti di spesa della Missione 09, Programma 04, Titolo 1, Macroaggregato 103 (cap. 75).

## Parte seconda

### Programmazione operativa e vincoli di legge

La parte seconda della sezione operativa riprende ed approfondisce gli aspetti della programmazione in materia personale, di lavori pubblici e patrimonio, sviluppando di conseguenza tematiche già delineate nella sezione strategica ma soggette a precisi vincoli di legge. Si tratta dei comparti del personale, opere pubbliche e patrimonio, tutti interessati da una serie di disposizioni di legge tese ad incanalare il margine di manovra dell'amministrazione in un percorso delimitato da precisi vincoli, sia in termini di contenuto che di procedimento.

Con riferimenti specifico alla natura di Ente di Governo di ATO del S.I.I., la programmazione operativa si limita all'approvazione dei seguenti atti:

- 1) piano triennale del fabbisogno di personale;
- 2) il piano biennale degli acquisti di beni e servizi;
- 3) il piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali;
- 4) il piano delle azioni positive;
- 5) il piano della formazione;
- 6) il piano annuale degli incarichi;
- 7) il piano annuale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità.

Non si procede, quindi, all'approvazione del **programma triennale delle opere pubbliche (con l'annesso elenco annuale)** ed il **piano della valorizzazione e delle alienazioni immobiliari**, dal momento che il primo non rientra nelle competenze dell'Ente, ma in quelle del Gestore del S.I.I. (che, in quanto concessionario, è stazione appaltante), mentre il secondo è una competenza esclusiva dei Comuni ed, inoltre, questo Ente non ha la proprietà e/o altro diritto reale di godimento di alcun bene immobile.

### Fabbisogno di personale

Il legislatore, con norme generali o con interventi annuali presenti nelle rispettive leggi di stabilità, ha introdotto specifici vincoli che vanno a delimitare la possibilità di manovra nella pianificazione delle risorse umane. Come chiarito dalla giurisprudenza richiamata dal Tribunale Civile di Frosinone, nonché dallo specifico parere del 15/12/2017 rilasciato dallo Studio Giallo S.r.l. (prot.n. 9470 del 18/12/2017), ATO 5 è un **ente locale non assoggettato al patto di stabilità**, per espressa previsione dell'art. 31 della Legge n. 183/2011 e s.m.i., il quale non annovera gli Enti di Governo del S.I.I. tra gli enti locali che hanno l'obbligo di concorrere alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica. Nel predetto parere, inoltre, è emerso che gli incarichi dirigenziali della STO sono inquadrati nell'ambito dell'art. 110, comma 1, del TUEL. Pertanto, come prescritto dall'ultimo periodo del comma 3 del citato articolo, **il trattamento economico dei dirigenti**

**non va imputato al costo contrattuale e del personale.** Allo stesso modo, contrariamente a quanto prescritto dalla Convenzione di Cooperazione tra i Comuni di ATO 5, la struttura organizzativa dell'Ente deve essere formata esclusivamente da rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato, al fine di garantire le esigenze connesse con il proprio fabbisogno ordinario (**art. 36, D.Lgs. n. 165/2001**). Alla luce di quanto sopra, pertanto, **la programmazione dei fabbisogni di personale di questo Ente non è vincolata alle disposizioni emanate per gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno** e quindi:

- alle disposizioni di cui all'art. 1, comma 557 e segg., Legge n. 296/2006 e s.m.i.: ridurre l'incidenza delle spese di personale sul complesso delle spese correnti anche attraverso la parziale reintegrazione dei cessati ed il contenimento della spesa del lavoro flessibile ed a snellire le strutture amministrative, anche con accorpamenti di uffici, con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali; contenere la crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle disposizioni dettate per le amministrazioni statali.
- alle disposizioni di cui all'art. 3, commi 5 e segg., D.L. n. 90/2014 e s.m.i.: assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100% delle cessazioni avvenute negli anni precedenti e, comunque, nel limite della spesa media sostenuta nel triennio 2011-2013 (con espressa esclusione delle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette).
- a tutte le altre disposizioni emanate con il D.L. n. 3/2019 e con il recente D.L. n. 34/2019 (c.d. Decreto Crescita) finalizzate a superare i predetti limiti del turn-over con l'introduzione di un sistema di assunzione a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore al valore soglia delle entrate correnti, che dovrà essere determinato con successivo provvedimento ministeriale;
- alle disposizioni del D.P.C.M. del 20/03/2020 (pubblicato sulla G.U. n. 108 del 27/04/2020), il quale definisce le capacità assunzionali di personale a tempo determinato dei soli **"comuni"**;

Non potendosi più protrarre la forte sottodotazione organica fino ad ora determinatasi nella struttura organizzativa della S.T.O., ai sensi degli artt. 88 e segg. del D.Lgs. n. 267/2000 con Delibera della Conferenza dei Sindaci n. 4 del 6 marzo 2019 si è provveduto all'approvazione della DOTAZIONE ORGANICA appresso riepilogata ed aggiornata alla data di redazione del presente atto:

Cat.	Profilo Professionale	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
Dir.	Dirigente	2	2	0
D	Specialista/Funzionario	9	2	7
C	Istruttore	8	2	6
B	Collaboratore	3	0	3
A	Operatore	0	0	0
TOTALI		22	6	16

Alla luce di quanto sopra emerge con estrema chiarezza la grave situazione e l'estrema pericolosità che, oltre a non garantire in modo efficace le funzioni

dell'ente, questo possa in qualunque momento precipitare in una situazione di interruzione totale dei servizi pubblici chiamato a svolgere.

Pertanto, alla luce di tutte le considerazioni sopra esposte, che evidenziano la gravissima carenza di unità e l'irregolarità della forma giuridica dell'attuale dotazione degli uffici dell'EGATO con fortissimo rischio di interruzione di tutti i servizi e le funzioni affidate all'Ente, con Decreto Presidenziale n. 3 del 22/04/2021 (integralmente trasfuso nel D.U.P. 2021-2023) nell'annualità 2021 si è portato a termine, seppur in modo parziale rispetto a quanto programmato, il reclutamento a tempo pieno e determinato (5 anni) del solo **Dirigente Amministrativo e per la Pianificazione e Controllo** con decorrenza dal **01/07/2021**, mentre per le restanti unità si è proceduto al reclutamento parziale di 4 unità dal 01/01/2022 e delle altre 5 unità nel corso del primo semestre 2022.

Con Decreto Presidenziale n. 2 del 10/02/2022, si è pertanto provveduto alla parziale modifica delle modalità di reclutamento del personale programmato per l'annualità 2021, che pertanto viene riportato nel seguente **PIANO DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE del triennio 2022-2024**, in sostanziale riproposizione di quello del precedente triennio, come appresso indicato e distintamente per ciascuna annualità:

<b>Annualità 2022</b>
-----------------------

CESSAZIONI: nessuna;

ASSUNZIONI:

- n. **1 cat. D** (*Specialista contabile*), mediante utilizzo della facoltà di proroga dal **01/01/2022** al **31/12/2023** del comando scaduto il 31/12/2021. Totale spesa prevista per l'anno 2022 pari ad € 75.000,00, che verrà rimborsata al Comune di provenienza a seguito di rendicontazioni trimestrali dello stesso;
- n. **1 cat. D** (*Funzionario amministrativo-contabile*), mediante stabilizzazione personale precario in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, D.Lgs. n. 75/2017 (con riserva del 50% sulle procedure concorsuali esterne) - Assunzione a tempo pieno e indeterminato dal **01/01/2022** - Totale spesa prevista per l'anno 2022 pari ad € 60.384,80 (comprensiva dell'indennità di posizione organizzativa e di risultato e degli oneri a carico dell'ente);
- n. **1 cat. D** (*Funzionario tecnico*), con assunzione a tempo pieno e indeterminato dal **01/04/2022**, a garanzia del restante 50% sulle procedure concorsuali esterne, mediante utilizzo di graduatorie di concorso valide di altre P.A. - Totale spesa prevista per l'anno 2022 pari ad € 50.776,60 (comprensiva di eventuale indennità di posizione organizzativa e di risultato e degli oneri a carico dell'ente);
- n. **2 cat. C** (*Istruttore amministrativo*), mediante stabilizzazione personale precario in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, D.Lgs. n. 75/2017 (con riserva del 50% sulle procedure concorsuali esterne) - Assunzione a tempo pieno e indeterminato dal **01/01/2022** - Totale spesa prevista per l'anno 2022 pari ad € 60.535,38 (comprensiva degli oneri a carico dell'ente);
- n. **2 cat. C** (*Istruttore tecnico*), con assunzione a tempo pieno e indeterminato dal **01/04/2022**, a garanzia del restante 50% sulle procedure concorsuali esterne, mediante utilizzo di graduatorie di concorso valide di altre P.A. - Totale spesa annua prevista per l'anno 2021 € 30.267,58 (comprensiva degli oneri a carico dell'ente). Dall'anno 2022 la spesa complessiva è pari ad € 60.535,38;
- n. **1 cat. C** (*Geometra*) - Assunzione a tempo pieno indeterminato dal **01/04/2022**, mediante utilizzo di graduatorie di concorso valide di altre P.A. -

Totale spesa prevista per l'anno 2022 pari ad € 30.267,59 (comprensiva degli oneri a carico dell'ente);

- n. **1 cat. B/3** (*Collaboratore amministrativo*), con assunzione a tempo pieno e indeterminato dal **01/04/2022**, mediante utilizzo di graduatorie di concorso valide di altre P.A. - Totale spesa prevista per l'anno 2022 pari ad € 28.362,82 (comprensiva degli oneri a carico dell'ente).

#### Annualità 2023

**CESSAZIONI:** n. **1 Dirigente** (*Dirigente Responsabile*) in data **30/01/2023** per quiescenza obbligatoria a seguito dei raggiunti limiti di anzianità anagrafica e contributiva;

**ASSUNZIONI:** n. **1 Dirigente** (*Dirigente Responsabile*), incarico dirigenziale per *turn over* del precedente dirigente in quiescenza da conferire con Decreto del Presidente della Regione Lazio - Decorrenza dal **01/02/2023**.

#### Annualità 2024

**CESSAZIONI:** nessuna.

**ASSUNZIONI:** nessuna.

Nonostante a questo ente non trovi applicazione l'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006 e s.m.i. (poiché applicabile ai soli enti locali assoggettati al patto interno di stabilità), il **tasso di incidenza assoluto** del totale della spesa di personale (escludendo le voci non applicabili) risulta essere comunque inferiore al 50% del totale delle entrate correnti per tutto il triennio 2022-2024. Pertanto, con l'attuazione di tale piano dal **01/04/2022** (salvo eventuali ulteriori brevi ritardi attuativi) l'organico dell'Ente sale al **50%** della dotazione organica prevista dalla Delibera della Conferenza dei Sindaci n. 4 del 6 marzo 2019. Tale misura è ritenuta adeguata a garantire il funzionamento minimo necessario per assolvere alle funzioni nell'ambito del S.I.I., come dettagliatamente evidenziato nella tabella seguente:

Cat.	Profilo Professionale	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti	% posti vacanti
Dir.	Dirigente	2	2	0	0%
D	Specialista/Funzionario	9	3	6	66,6%
C	Istruttore	8	5	3	37,5%
B	Collaboratore	3	1	2	33,3%
A	Operatore	0	0	0	0%
TOTALI		22	11	11	50%

## Programmazione dei lavori pubblici

Come anticipato, la realizzazione di interventi nel campo delle opere pubbliche **non rientra nella competenza di questo EGATO**, dal momento che il S.I.I. è affidato in concessione ad un Gestore (Acea ATO 5 S.p.A.), in capo al quale sono trasferite *ope legis* tutte le funzioni di stazione appaltante in materia di esecuzione di nuove opere, nonché quelle relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria di quelle esistenti.

## Valorizzazione o dismissione del patrimonio

L'ente non è proprietario di beni immobili, pertanto **non è tenuto a deliberare in materia di eventuali dismissioni**.

## SeO - Parte prima e Parte seconda - Analisi per missione

### Analisi delle risorse

Nella sezione operativa ha rilevante importanza l'analisi delle risorse a natura finanziaria demandando alla parte seconda la proposizione delle risorse umane nella trattazione dedicata alla programmazione in materia di personale.

Tra le innovazioni più significative, rilevanti ai fini della comprensione dei dati esposti in questa parte, si rileva la costituzione e l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato (d'ora in avanti FPV). Il FPV è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate in esercizi precedenti destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il fondo garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello nel quale sono assunte e nasce dall'esigenza di applicare il nuovo principio di competenza finanziaria potenziato, rendendo evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

Le entrate sono così suddivise:

Titolo	descrizione	Previsione 2022	Cassa 2022	Previsione 2023	Previsione 2024
	Fondo di cassa	€ 0,00	€ 7.770.613,01	€ 0,00	€ 0,00
	Avanzo di amministrazione presunto	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 2	Trasferimenti correnti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 3	Entrate extratributarie	€ 6.992.592,00	€ 38.659.592,90	€ 3.315.592,00	€ 3.315.180,00
Titolo 4	Entrate in conto capitale	€ 5.300.611,40	€ 5.300.611,40	€ 15.901.834,20	€ 15.901.834,20
Titolo 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 6	Accensione di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 7	Anticipazioni da istituto/cassiere	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	€ 2.533.000,00	€ 2.533.000,00	€ 2.533.000,00	€ 2.533.000,00

### Trend storico dell'entrata per titoli

Di seguito si riporta il trend storico dell'entrata per titoli dal 2022 al 2024 con la nuova classificazione dei titoli previsti dal 2022 in base alla normativa sulla sperimentazione contabile.

Al fine di meglio comprendere l'andamento dell'entrata, si propone un'analisi della stessa partendo dalle unità elementari in bilancio quantificate in cui essa è suddivisa presentandone un trend storico quinquennale.



Titolo	Rendiconto 2019	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024
Titolo 1	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 2	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 3	€ 12.826.383,65	€ 9.464.275,80	€ 5.055.760,44	€ 6.992.592,00	€ 3.315.592,00	€ 3.315.180,00
Titolo 4	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 5.300.611,40	€ 15.901.834,20	€ 15.901.834,20
Titolo 5	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 6	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 7	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 9	€ 176.201,75	€ 100.485,67	€ 1.321.260,33	€ 2.533.000,00	€ 2.533.000,00	€ 2.533.000,00

I dati del "Rendiconto 2021" sono provvisori, in quanto è ancora in corso l'operazione di riaccertamento ordinario dei residui del relativo esercizio.

### TITOLO 3 - Entrate extratributarie

Le **entrate extratributarie** raggruppano al proprio interno le entrate derivanti dalla vendita e dall'erogazione di servizi, le entrate derivanti dalla gestione di beni, le entrate da proventi da attività di controllo o repressione delle irregolarità o illeciti, dall'esistenza di eventuali interessi attivi su fondi non riconducibili alla tesoreria unica, dalla distribuzione di utili ed infine rimborsi ed altre entrate di natura corrente.

Tipologia	Rendiconto 2019	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024
100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	€ 1.125.966,06	€ 9.253.706,10	€ 5.077.983,00	€ 4.695.992,00	€ 2.372.992,00	€ 2.372.992,00
200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	€ 4.884,22	€ 0,00	€ 208.000,00	€ 261.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
300 - Interessi attivi	€ 45.482,28	€ 50.733,22	€ 25.000,00	€ 125.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00
400 - Altre entrate da redditi da capitale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
500 - Rimborsi e altre entrate correnti	€ 11.650.051,09	€ 159.836,48	€ 421.250,00	€ 1.910.600,00	€ 907.600,00	€ 907.188,00

### TITOLO 4 - Entrate in conto capitale

Le **entrate in conto capitale** raggruppano al proprio interno le entrate derivanti da tributi in conto capitale, da contributi per gli investimenti e da alienazioni di beni materiali ed immateriali censiti nel patrimonio dell'Ente.

Tipologia	Rendiconto 2019	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024
100 - Tributi in conto capitale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

200 - Contributi agli investimenti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 5.300.611,40	€ 15.901.834,20	€ 15.901.834,20
300 - Altri trasferimenti in conto capitale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
400 - Entrate da alienazione di beni materiali ed immateriali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
500 - Altre entrate in conto capitale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

## TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro

In conclusione, si presentano le **entrate per partite di giro**.

Tipologia	Rendiconto 2019	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024
100 - Entrate per partite di giro	€ 176.201,35	€ 100.485,67	€ 5.541.000,00	€ 2.513.000,00	€ 2.513.000,00	€ 2.513.000,00
200 - Entrate per conto terzi	€ 0,00	€ 0,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00

## Analisi della spesa

La spesa è così suddivisa:

Titolo	descrizione	Stanziamiento 2022	Cassa 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024
Titolo 1	Spese correnti	€ 6.972.592,00	€ 22.677.760,55	€ 3.315.592,00	€ 3.315.180,00
Titolo 2	Spese in conto capitale	€ 5.320.611,40	€ 5.427.979,89	€ 15.901.834,20	€ 15.901.834,20
Titolo 3	Spese per incremento attività finanziarie	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 4	Rimborso di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 5	Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	€ 2.533.000,00	€ 2.551.658,76	€ 2.533.000,00	€ 2.533.000,00

## Trend storico della spesa per titoli

Di seguito si riporta il trend storico della spesa per titoli dal 2022 al 2024 con la nuova classificazione dei titoli previsti dal 2016 in base alla normativa sulla sperimentazione contabile.

Al fine di meglio comprendere l'andamento della spesa si propone la scomposizione delle varie missioni nei programmi a loro assegnati e il confronto con i dati relativi al rendiconto 2022.

Si evidenzia che i dati non sono del tutto confrontabili a causa della diversa collocazione di diverse voci nel nuovo bilancio armonizzato e delle variazioni apportate al bilancio a seguito della definizione del fondo pluriennale vincolato.

L'esercizio 2024 viene considerato di mantenimento di quanto previsto per il triennio precedente per la parte corrente, mentre non si prevedono nuovi investimenti per la parte in conto capitale.

Tit.	descrizione	Rendiconto 2019	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024
Titolo 1	Spese correnti	€ 766.303,09	€ 13.291.902,23	€ 7.692.012,20	€ 6.972.592,00	€ 3.315.592,00	€ 3.315.180,00
Titolo 2	Spese in conto capitale	€ 0,00	€ 50.920,40	€ 116.000,00	€ 5.320.611,40	€ 15.901.834,20	€ 15.901.834,20
Titolo 3	Spese per incremento attività finanziarie	€ 39.843,76	€ 57.224,88	€ 453.250,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 4	Rimborso di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 2.001.529,20	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 5	Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	€ 195.300,35	€ 119.582,67	€ 5.588.100,00	€ 2.533.000,00	€ 2.533.000,00	€ 2.533.000,00

## MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2019	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024
01 - Organi istituzionali	€ 21.102,10	€ 17.288,51	€ 30.362,49	€ 55.600,00	€ 59.100,00	€ 59.475,00
02 - Segreteria generale	€ 149.085,96	€ 164.061,72	€ 426.032,99	€ 528.065,00	€ 423.847,00	€ 446.560,00
03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	€ 79.939,58	€ 98.142,11	€ 117.944,18	€ 142.350,00	€ 119.000,00	€ 119.000,00
04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
06 - Ufficio tecnico	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
08 - Statistica e sistemi informativi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
09 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
10 - Risorse umane	€ 10.914,95	€ 17.160,53	€ 24.357,37	€ 60.495,00	€ 41.500,00	€ 41.500,00
11 - Altri servizi generali	€ 209.151,09	€ 1.951,30	€ 693.641,09	€ 863.000,00	€ 462.000,00	€ 462.000,00

## Obiettivi della gestione

Nel corso del triennio si procederà alla realizzazione dei macro obiettivi di seguito indicati, i quali diverranno oggetto di più dettagliata definizione nell'ambito del Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) e del Piano della Performance, che saranno allegati al Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2022-2024, da approvarsi subito dopo l'approvazione del B.P.E. del triennio 2022-2024.

### OBIETTIVO 1.01. Organi istituzionali.

Nell'arco del triennio verrà migliorata in termini quantitativi e qualitativi l'attività di assistenza tecnica agli organi istituzionali dell'ente ed ai Comuni dell'ATO 5, già positivamente attivata nel precedente triennio. A tal fine, in attuazione alle vigenti disposizioni normative, verrà istituito il servizio di comunicazione istituzionale.

### OBIETTIVO 1.02. Segreteria generale.

Al fine di migliorare al massimo la gestione delle attività amministrative, verrà ulteriormente completato il processo di informatizzazione dell'attività amministrativa con la piattaforma informatica integrata già in uso e/o altre soluzioni esterne ad essa. A conclusione dell'adeguamento alla nuova natura giuridica, occorrerà procedere entro la prima annualità ad approvare lo Statuto e tutti i Regolamenti fondamentali ancora mancanti, nonché all'adeguamento e/o sostituzione di quelli vigenti, per un pieno adeguamento al TUEL.

**OBIETTIVO 1.03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato.**

Migliorando gli enormi sforzi profusi in passato e che hanno portato l'ente a dotarsi dei prescritti strumenti di programmazione economico-finanziaria e di rendicontazione, occorrerà già dalla prima annualità del triennio riuscire a rispettare i termini di approvazione degli stessi entro i prescritti termini di legge, per cominciare ad anticiparli già con quelli del triennio 2023-2025.

**OBIETTIVO 1.04. Risorse umane.**

Miglioramenti dovranno essere apportati anche alla gestione giuridica ed economica del personale, il cui attuale livello (completamente informatizzato) è già piuttosto soddisfacente, soprattutto alla luce delle prime assunzioni di personale a tempo pieno ed indeterminato operate con decorrenza dal 01/01/2022. Massima attenzione sarà riposta alla tutela dei diritti e del benessere organizzativo, adottando il prima possibile la prima contrattazione decentrata integrativa. Particolare impegno, soprattutto finanziario, sarà dedicato alla formazione di tutto il personale dell'ente, secondo lo specifico piano di seguito esposto (formazione generale, su progetto, digitale e obbligatoria).

**OBIETTIVO 1.05. Altri servizi generali.**

Mantenimento degli attuali livelli di qualità della rete LAN dell'ente, monitorando e migliorando costantemente i livelli di sicurezza. Allo stesso modo andrà mantenuto l'attuale standard qualitativo dei servizi amministrativi e contabili generali di supporto a tutte le altre strutture gestionali dell'ente.

**Parte 2**

- Personale.

Personale assegnato alla Direzione Amministrativa e per la Pianificazione e Controllo (tenuto conto del completamento dei reclutamenti previsti nell'annualità 2022):

- n. 1 **Dirigente Amministrativo, Pianificazione e Controllo;**
- n. 1 **Funzionario** di cat. **D**, specialista contabile, Responsabile A.P.O. dell'Area Finanziaria (in comando dal Comune di Arpino fino al 31/12/2023);
- n. 1 **Istruttore amministrativo-contabile** di cat. **C**;
- n. 1 **Collaboratore amministrativo** di cat. **B/3** (in corso di reclutamento).

- Patrimonio.

Attrezzature informatiche e beni mobili vari, così come affidati ai singoli responsabili di A.P.O. ed elencati nell'inventario dell'ente.

## MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio ed edilizia abitativa

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2019	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024
01 - Difesa del suolo	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
03 - Rifiuti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
04 - Servizio idrico integrato	€ 296.109,41	€ 13.044.218,46	€ 3.295.366,50	€ 7.509.693,40	€ 17.686.979,20	€ 17.643.479,20
05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
06 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
07 - Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
08 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

### Obiettivi della gestione

Nel corso del triennio si procederà alla realizzazione dei macro obiettivi di seguito indicati, i quali diverranno oggetto di più dettagliata definizione nell'ambito del Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) e del Piano della Performance, che saranno allegati al Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2022-2024, da approvarsi subito dopo l'approvazione del B.P.E. del triennio 2022-2024.

#### **OBIETTIVO 9.01. Velocizzazione del recupero a carico del Gestore di tutti i canoni e gli oneri concessori dovuti all'EGATO e non versati entro i termini previsti.**

In ottemperanza all'art. 13 della Convenzione di Gestione rep. n. 7205 del 27/06/2003 il Gestore del S.I.I. deve versare all'EGATO entro il 31 gennaio di ciascun anno sia il canone di concessione per le spese di funzionamento dell'ATO 5 che e gli oneri concessori, che poi dovranno essere riversati ai Comuni dell'ATO 5, ai sensi dell'art. 23 e dell'allegato B della Convenzione di Cooperazione del 02/10/1996 e s.m.i. Il debito accumulato finora dal Gestore per il periodo 2010-2022 e non versato alle scadenze dei termini ammonta ad oltre 18,5 milioni di euro (oltre IVA 22% ed esclusi gli importi delle note di credito da emettere in rettifica di alcuni errori di scarsa incidenza sull'entità del credito complessivamente vantato). E' indispensabile, pertanto, attivare con la massima estrema urgenza tutti gli strumenti previsti per l'immediato recupero dei crediti maturati nel periodo 2019-2022 e pari ad oltre 5,9 milioni di euro (oltre IVA 22% ed esclusi gli importi delle note di credito da emettere in rettifica di alcuni errori di poche decine di migliaia di euro). Il recupero della restante parte del credito è vincolato all'esito della definizione della posposta del Tavolo di Conciliazione del 2019, in merito alla quale la Conferenza dei Sindaci ha rinviato ogni decisione

all'esito della fase preliminare del procedimento penale in corso a carico del Gestore e di alcuni ex dirigenti dell'ente.

Tale obiettivo riveste carattere di estrema priorità, al fine di garantire ai massimi livelli la tutela del credito dei Comuni e dell'ente, evitando la responsabilità di quest'ultimo nello svolgimento delle funzioni cui è preposto nell'ambito del S.I.I.

#### **OBIETTIVO 9.02. Tariffa idrica.**

In sede di determinazione della nuova tariffa idrica occorrerà contenere al massimo i ritardi nella programmazione quadriennale (2020-2023) e del piano economico-finanziario a seguito dell'entrata in vigore del metodo MTI3, e che si verranno a determinare in conseguenza dell'istanza di riequilibrio economico-finanziario presentata dal Gestore a inizio esercizio, nonché dei ritardi in sede di attuazione delle assunzioni di personale programmate. L'obiettivo strategico principale è quello di contenere il più possibile la bolletta idrica dell'utenza, anche se tale obiettivo è minato dai forti rincari dei costi dell'energia.

In tale ambito, inoltre, va completata la ricognizione finalizzata alla verifica sulla sussistenza delle condizioni di riconoscimento del rimborso dei mutui vantati dai Comuni per la realizzazione dell'opere idrauliche, contratti tra il 2000-2003 ed oltre.

#### **OBIETTIVO 9.03. Piano degli investimenti e sfruttamento dei finanziamenti del P.N.R.R. nell'ambito dei contributi europei del NGEU.**

Aggiornamento del Programma degli Interventi 2020-2023 e della Programmazione Piano delle Opere Strategiche (POS) 2020-2027 soprattutto alla luce di quelle oggetto di richiesta di finanziamento mediante le risorse del P.N.R.R. autorizzate con la Delibera della Conferenza dei Sindaci n. 1 del 10/02/2022, nonché di quelle finanziabili dalla Regione Lazio nell'ambito degli interventi idrici e fognari (L.R. n. 88/1980).

Particolare attenzione dovrà esser riposta a tutte le fonti di finanziamento pubblico riservate alla digitalizzazione delle reti ed al recupero delle perdite idriche.

#### **OBIETTIVO 9.04. Controlli sul Gestore per l'efficientamento massimo dei costi operativi del S.I.I.**

Tenuto conto delle limitate dimensioni della struttura dell'ente, anche successivamente al completamento di tutte le assunzioni programmate, occorre comunque garantire un livello sufficiente di controlli sul Gestore, affinché sia massimizzato il livello di efficientamento dei costi operativi dello stesso, abbattendo così l'impatto sulla tariffa idrica. A tal fine occorrerà procedere:

- a specifici controlli della qualità progettuale delle opere da inserire nel Pdl;
- ad una costante attività di monitoraggio e controllo degli obblighi amministrativi del Gestore nella fase di affidamento sia dei lavori che dei servizi riguardanti gli Interventi previsti nel P.d.I., oltre che nella gestione ordinaria, non escludendo specifici e più mirati controlli dell'esecuzione delle opere programmate, anche con accesso diretto ai cantieri delle stesse;
- a controlli operativi sugli interventi del Gestore del S.I.I., soprattutto nell'ambito delle manutenzioni ordinarie e degli interventi sulle perdite,

- verificando in modo adeguato la fondatezza delle critiche spesso sollevate dai Comuni e dall'utenza (sempre più spesso amplificate a livello mediatico);
- informatizzazione delle principali tipologie di controlli oggettivi, mediante la creazione di un programma gestionale di controllo soprattutto su alcuni dei principali aspetti specificamente disciplinati dall'ARERA (regolazione della qualità tecnica e della qualità contrattuale del servizio);
  - miglioramento e regolarità della tempistica sulla validazione dei dati economici del Gestore (bonus sociale T.I.B.S.I.; qualità commerciale - QC 2020; qualità tecnica - performance - QT 2020-2021; REMSI relazione annuale; finanziamenti pubblici);
  - ogni altra iniziativa finalizzata ad incrementare la quantità e qualità dei controlli che facciano emergere inefficienze da migliorare a beneficio della tariffa idrica.

## Parte 2

- Personale.

Personale assegnato alla Direzione Responsabile (tenuto conto del completamento dei reclutamenti previsti nell'annualità 2022):

- n. **1 Dirigente Responsabile**;
- n. **1 Funzionario specialista regolazione tariffaria S.I.I.** (cat. D, Responsabile A.P.O.);
- n. **1 Funzionario tecnico** (cat. D, Responsabile A.P.O.), in corso di reclutamento;
- n. **1 Istruttore amministrativo** (cat. C);
- n. **2 Istruttore tecnici** (cat. C) in corso di reclutamento;
- n. **1 Geometra** (cat. C) in corso di reclutamento.

- Patrimonio.

Attrezzature informatiche e beni mobili vari, così come affidati ai singoli responsabili di A.P.O. ed elencati nell'inventario dell'ente.



## MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti

La missione viene scomposta nei seguenti programmi:

1. FONDO DI RISERVA;
2. FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ;
3. ALTRI FONDI.

Il Fondo di riserva deve essere previsto per un importo non inferiore allo 0,30% e non superiore al 2% del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.

Il Fondo crediti di dubbia e difficile esazione nasce in sede di bilancio di previsione tramite "l'accantonamento al fondo crediti di dubbia e difficile esazione", quantificato come accantonamento da inserire in bilancio sulla base dei seguenti elementi:

- individuare le categorie d'entrata stanziata in sede di programmazione, che potranno dar luogo a crediti di dubbia e difficile esazione;
- calcolare, per ogni posta sopra individuata, la media tra incassi ed accertamenti degli ultimi cinque anni;
- cumulare i vari addendi ed iscriverla la sommatoria derivante in bilancio secondo le tempistiche proprie del medesimo principio contabile applicato.

L'armonizzazione dei nuovi sistemi contabili stabilisce che le entrate di dubbia e difficile esazione devono essere accertate per il loro intero ammontare, ma allo stesso tempo occorre stanziare nelle spese un accantonamento a titolo di fondo svalutazione crediti che, non potendo essere impegnato confluirà nell'avanzo di amministrazione come quota accantonata vincolata.

Non richiedono accantonamento al Fondo:

- le entrate tributarie (**di cui l'ente non è titolare di soggettività attiva**);
- i trasferimenti da altre amministrazioni pubbliche (**di cui l'ente non beneficia**);
- i crediti assistiti da fidejussione (che costituiscono la maggioranza assoluta delle proprie entrate extratributarie di natura patrimoniale: il **canone di concessione e gli oneri concessori**).

La scelta è lasciata al singolo ente che deve, comunque, dare adeguata motivazione.

Negli Altri fondi è previsto il "*Fondo rischi contenzioso*", finalizzato a garantire l'ente dalla possibilità che il Tavolo di Conciliazione con il Gestore del S.I.I. (la cui decisione da parte della Conferenza dei Sindaci è sospesa fino all'esito del procedimento penale preliminare a tutt'oggi in corso) possa non avere esito positivo. In tal caso, tutti i contenziosi in corso con Acea ATO 5 S.p.A. non si estinguerebbero in via transattiva. Di conseguenza l'ente rimarrebbe esposto ad un rischio che i patrocinatori legali (specificamente interpellati in via formale in attuazione del punto 5.2, lettera h, del principio contabile dell'allegato 4/2) hanno stimato come "**rischio possibile**". Quindi con un grado di probabilità di soccombenza **tra il 10% ed il 49%**. Si tenga in ogni caso conto del fatto che a seguito dell'eventuale soccombenza in giudizio, non avendo l'ente un proprio patrimonio ed agendo in nome e per conto dei Comuni dell'ATO 5, comporterà la necessità di procedere al riparto pro-quota di ogni eventuale risarcimento che dovesse emergere da sentenze definitive.

L'andamento finanziario dei fondi è riepilogato nella seguente tabella:

Programmi	Rendiconto 2019	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024
1 - Fondo di riserva	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 25.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 5.500,00	€ 5.500,00	€ 5.500,00
3 - Altri Fondi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 3.103.500,00	€ 409.500,00	€ 429.500,00

### MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario:

Programmi	Rendiconto 2019	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024
1 - Servizi per conto terzi e partite di Giro	€ 176.201,35	€ 100.485,67	€ 1.313.405,01	€ 2.533.000,00	€ 2.533.000,00	€ 2.533.000,00

## SeO - Riepilogo Parte seconda

### La struttura organizzativa

#### Risorse umane disponibili

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, deve assicurare 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.

La dotazione organica, di seguito elencata, rappresenta uno strumento per rappresentare le risorse umane disponibili:

Categoria	Profilo	Posti in d.o.	Posti in servizio
Dir.	Dirigenti	2	2
D	Specialisti/Funzionari	9	2
C	Istruttori	8	2
B	Collaboratori	3	0
A	Operatori	0	0
<b>Totali</b>		<b>22</b>	<b>6</b>

#### Posizioni organizzative

Le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

Area	Dipendente	Determinazione dir.	Durata incarico
Finanziaria	Rag. Gianluigi MIGNOGNA	n. 1 del 03/01/2022	2022-2023
Amministrativa ( <i>ad interim</i> )	Rag. Gianluigi MIGNOGNA	n. 1 del 03/01/2022	2022-2023
Regolazione tariffaria S.I.I.	Dott. Paolo SOAVE	n. 4 del 03/01/2022	2022-2024

#### Comparto regioni ed autonomie locali 2020

Gli Enti di Governo degli ATO del S.I.I. sono esclusi dall'obbligo di redazione del Conto Annuale e della Relazione annuale sul personale, pertanto non si dispongono dei dati rappresentati nelle tipiche tabelle con le quali viene assolto di tale adempimento. Inoltre, data l'estrema esiguità dei dipendenti in servizio presso l'ente, la compilazione delle predette tabelle risulterebbe quasi del tutto inespressiva delle evidenze che si propone di rappresentare.

## Incidenza delle spese del personale

La difficoltà nell'applicare le numerose e spesso poco chiare norme sul lavoro pubblico complicano sempre di più la possibilità per gli enti locali virtuosi di programmare una necessaria, serena e corretta gestione delle risorse umane.

Ad ogni modo, come chiarito in precedenza, gli EGATO del S.I.I. non sono assoggettati agli obblighi delle norme sul patto interno di stabilità, di conseguenza non trova applicazione neanche il divieto di superamento della spesa del personale del limite del 50% delle entrate correnti (**art. 1, comma 557, della legge 296/2006 e s.m.i.**). In ogni caso tale limite non viene superato dell'ente.

La tabella seguente indica l'incidenza delle spese del personale rispetto al totale delle spese correnti.

Descrizione	Rendiconto 2019	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024
Spese Correnti	€ 14.116.834,64	€ 43.379.493,16	€ 7.692.012,20	€ 6.972.592,00	€ 3.315.592,00	€ 3.315.180,00
Spese per il personale	€ 248.179,00	€ 338.442,00	€ 624.995,00	€ 582.495,00	€ 546.495,00	€ 546.495,00

## Piano biennale degli acquisti di beni e servizi

Benché il Codice degli Appalti Pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) ha aumentato fino ad € 139.000,00 il limite per gli affidamenti diretti degli appalti di forniture e servizi, in ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 21, comma 6, dello stesso Codice, nonché dall'art. 1, comma 424, della legge n. 232/2016 e s.m.i., nelle tabelle seguenti si indica, distintamente per ciascuna Direzione, il piano degli acquisti di beni e servizi del biennio 2022-2023 **di importo superiore ad € 40.000,00**, riepilogati nella tabella che segue:

ANNO 2022		
DIREZIONE	Importo globale acquisizioni	Importo globale a base d'asta
Amministrativa, Pianificazione e Controllo	€ 314.300,00	€ 299.103,88
Responsabile	€ 510.000,00	€ 418.032,79
<b>TOTALI</b>	<b>€ 824.300,00</b>	<b>€ 717.136,67</b>

ANNO 2023		
DIREZIONE	Importo globale acquisizioni	Importo globale a base d'asta
Amministrativa, Pianificazione e Controllo	€ 127.500,00	€ 104.508,20
Responsabile	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALI</b>	<b>€ 127.500,00</b>	<b>€ 104.508,20</b>

I dettagli del piano, distinti per ciascuna Direzione, sono indicati nelle tabelle seguenti:

**DIREZIONE AMMINISTRATIVA, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO****ANNO 2022**

<b>N.</b>	<b>Oggetto</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Modalità acquisizione</b>	<b>Durata</b>	<b>Importo progettuale (IVA inclusa)</b>	<b>Importo base d'asta (IVA esclusa)</b>
1	Appalto per il servizio di comunicazione istituzionale	Servizi	Affidamento diretto	3 anni	€ 63.600,00	€ 52.131,15
2	Appalto del servizio di formazione del personale	Servizi	Affidamento diretto	3 anni	€ 149.700,00	€ 149.700,00
3	Appalto del servizio mensa per il personale	Servizi	Affidamento diretto	3 anni	€ 41.000,00	€ 37.272,73
4	Appalto servizi assicurativi per responsabilità civile dell'ente	Servizi	Affidamento diretto	3 anni	€ 60.000,00	€ 60.000,00
<b>Totali</b>					<b>€ 314.300,00</b>	<b>€ 299.103,88</b>

**ANNO 2023**

<b>N.</b>	<b>Oggetto</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Modalità acquisizione</b>	<b>Durata</b>	<b>Importo progettuale (IVA inclusa)</b>	<b>Importo base d'asta (IVA esclusa)</b>
1	Appalto assistenza e manutenzione software gestionale integr.	Servizi	Affidam. diretto/negoziata	3 anni	€ 127.500,00	€ 104.508,20
<b>Totali</b>					<b>€ 127.500,00</b>	<b>€ 104.508,20</b>

DIREZIONE RESPONSABILE						
ANNO 2022						
N.	Oggetto	Tipologia	Modalità acquisizione	Durata	Importo progettuale (IVA inclusa)	Importo base d'asta (IVA esclusa)
1	Incarichi professionali	Servizi	Affidam. diretto/negoziata	1-2 anni	€ 100.000,00	€ 81.967,21
2	Assistenza e manutenzione softwares	Servizi	Affidamento diretto	2 anni	€ 60.000,00	€ 49.180,33
3	Servizi di supporto alla Direzione Responsabile S.I.I.	Servizi	Affidamento diretto	1 anno	€ 300.000,00	€ 245.901,64
4	Noleggio autoveicoli di servizio	Servizi	Consip/Me.Pa.	2 anni	€ 50.000,00	€ 40.983,61
Totali					€ 510.000,00	€ 418.032,79
ANNO 2023						
N.	Oggetto	Tipologia	Modalità acquisizione	Durata	Importo progettuale (IVA inclusa)	Importo base d'asta (IVA esclusa)
Totali					€ 0,00	€ 0,00

## **Piano di razionalizzazione dotazioni strumentali**

L'art. 2, commi 594-599, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 e s.m.i. (Finanziaria 2008) impone a tutte le P.A. di adottare un piano triennale, al fine di razionalizzare il ricorso alle risorse strumentali, in modo tale da efficientare la spesa pubblica, evitando duplicazioni e sprechi.

Questo Ente ha provveduto ad informatizzare in modo completo ed integrato solamente dal 2017, pertanto non si rilevano duplicazione e/o sprechi di risorse informatiche.

Già nel corso del 2021, con completamento nell'annualità 2022, si è proceduto alla sola sostituzione dei seguenti apparati telefonici ed informatici obsoleti e/o guasti:

- apparecchi telefonici di alcune postazioni (la cui fornitura originaria era superiore al quinquennio);
- postazioni informatiche hardware (la cui fornitura originaria era anch'essa superiore al quinquennio);
- NAS per l'archiviazione dati del server (la cui fornitura originaria prossima al decennio).

Allo stesso tempo sono state incrementate e potenziate le postazioni informatiche singole e di gruppo per le videoconferenze.



## Piano delle azioni positive

Con Decreto Presidenziale n. 4 del 22/04/2021 è stato approvato il PIANO DELLE AZIONI POSITIVE del triennio 2021-2023, che troverà il suo completamente anche nel **triennio 2022-2024**, al fine di dare attuazione alle disposizioni del D.Lgs. 1° aprile 2006, n. 198, il quale, a norma dell'art. 6 della Legge del 28 novembre 2005 n. 246, riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 *"Disciplina delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive"*, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 *"Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro"*. A tale normativa ha fatto seguito la Direttiva 23 maggio 2007 contenente *"Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*, la quale, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Le azioni positive sono misure "temporanee speciali" che mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. "Speciali", in quanto specifiche e ben definite che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione sia diretta che indiretta. "Temporanee", in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Esse rappresentano misure che pongono rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

E', pertanto, necessaria nella gestione del personale un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per la promozione delle pari opportunità tra uomini e donne tenendo conto dell'attuale struttura organizzativa dell'Ente.

### OBIETTIVI DEL PIANO:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale.

In tale ambito l'Amministrazione intende realizzare le seguenti azioni, finalizzate ad avviare azioni mirate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

### AREE TEMATICHE – OBIETTIVI:

#### 1) Sensibilizzazione, informazione, comunicazione sulle Pari Opportunità:

- o Organizzazione di riunioni per trattare le eventuali problematiche relative al contesto lavorativo o di pubblico interesse e per la verifica dell'andamento del piano di azioni positive;
- o Pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni Positive e dei risultati sul monitoraggio della realizzazione;

**2) Formazione ed aggiornamento:**

- Favorire la possibilità di partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione;
- Incoraggiare la presenza delle donne ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati dall'Ente o da altri organismi;

**3) Conciliazione tempi di vita e di lavoro:**

- Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;
- Monitorare il tempo parziale e le richieste/concessioni di *part-time*;
- Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali;
- Promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini;
- Partecipazione ai bandi di finanziamento sulle pari opportunità;

**4) Assunzioni:**

- Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
- Garantire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;

**5) Dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa:**

- Divulgazione del Codice Disciplinare del personale degli EE.LL. per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

**DURATA DEL PIANO.**

Il presente piano ha durata triennale (2022-2024).

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

**AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE.**

**Promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.).**

Al fine consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza.

Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Per mantenere attiva l'attenzione dei dipendenti e per facilitare i contatti con il CUG verranno periodicamente inviati, tramite mailing list, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente e con ogni altro mezzo ritenuto utile a raggiungere tutti i dipendenti, brevi notizie sull'attività del CUG.

Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, in particolare attraverso la divulgazione della e-mail dedicata.

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva.

**Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità.**

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
- diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

**Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.**

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni ulteriori:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

**Analisi/Stato di fatto, flessibilità all'interno dell'Ente**

Effettuare una verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro e individuazioni di

eventuali altre tipologie di flessibilità dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare.

### UFFICI COINVOLTI.

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti servizi: Dirigente Responsabile, Responsabile del personale, ove diverso, sempre in stretta collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia.

#### Monitoraggio dell'organico distinto per categorie e genere

Organico dell'Ente al 01/01/2022.

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo determinato o comando, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne: Totale n. 5 (Donne n. 1, Uomini n. 4).

CATEGORIE	DONNE	UOMINI	TOTALE
Dirigenti a tempo determinato	0	2	2
Dirigenti a tempo indeterminato	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale dipendente:

CATEGORIA D	DONNE	UOMINI	TOTALE
Posti di ruolo/comando a tempo pieno	0	2	2
Posti di ruolo/comando a tempo parziale	0	0	0
Posti non di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti non di ruolo a tempo parziale	0	0	0
CATEGORIA C	DONNE	UOMINI	TOTALE
Posti di ruolo/comando a tempo pieno	1	1	2
Posti di ruolo/comando a tempo parziale	0	0	0
Posti non di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti non di ruolo a tempo parziale	0	0	0
CATEGORIA B	DONNE	UOMINI	TOTALE

Posti di ruolo/comando a tempo pieno	0	0	<b>0</b>
Posti di ruolo/comando a tempo parziale	0	0	<b>0</b>
Posti non di ruolo a tempo pieno	0	0	<b>0</b>
Posti non di ruolo a tempo parziale	0	0	<b>0</b>
<b>CATEGORIA A</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo/comando a tempo pieno	0	0	<b>0</b>
Posti di ruolo/comando a tempo parziale	0	0	<b>0</b>
Posti non di ruolo a tempo pieno	0	0	<b>0</b>
Posti non di ruolo a tempo parziale	0	0	<b>0</b>
<b>TOTALI</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

## Piano della formazione per il personale

### INDICE:

1. CONTESTO
2. TIPOLOGIA DI OFFERTA FORMATIVA
3. PROGRAMMAZIONE FORMAZIONE
4. CALENDARIO DI MASSIMA
5. VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA

### **1. CONTESTO.**

Ogni pubblica amministrazione deve assicurare la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, che rientrano tra le più rilevanti finalità previste dal testo unico del pubblico impiego di cui all'art. 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

In ogni caso, nell'attuale contesto organizzativo delle pubbliche amministrazioni, la formazione e la riqualificazione del personale deve assumere un aspetto di centralità quale diritto del dipendente pubblico da conciliare con le esigenze organizzative dell'amministrazione. La formazione dovrà assumere la veste di investimento organizzativo e di variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico. In particolare, va ribadito che le attività di apprendimento e di formazione devono essere considerate a ogni effetto come attività lavorative.

Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione (*art. 7, comma 4, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165*).

Agli uffici per le relazioni con il pubblico viene assegnato, nell'ambito delle attuali dotazioni organiche delle singole amministrazioni, personale con idonea qualificazione e con elevata capacità di avere contatti con il pubblico, eventualmente assicurato da apposita formazione (*art. 11, comma 3, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165*).

Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi (*art. 54, comma 7, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165*). Inoltre, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, occorre garantire, nella pubblica amministrazione, la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare (*art. 57, comma 1, lett. c), D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165*).

La formazione, in tale contesto deve assumere la veste di investimento organizzativo e di variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico.

La contrattazione collettiva dovrà individuare gli opportuni strumenti di natura contrattuale a sostegno di tale istituto ribadendo che le attività di apprendimento

e di formazione devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative e garantendo percorsi formativi specifici a tutto il personale soprattutto con riferimento al miglioramento delle competenze informatiche e digitali e alle specifiche competenze avanzate di carattere professionale.

I contratti collettivi degli ultimi anni mostrano un'attenzione crescente verso la formazione del personale, perché contengono diverse previsioni dedicate alle attività formative, la cui specifica determinazione è demandata a livello decentrato.

Le amministrazioni pubbliche hanno risposto all'emergenza sanitaria, derivante dalla pandemia da COVID- 19, che si è abbattuta dal marzo 2020 ed ancora in corso, consentendo al personale di assolvere la prestazione in piena sicurezza e favorendo il lavoro a distanza, nei momenti di maggior rischio. Ciò è stata l'occasione per sperimentare modalità della prestazione lavorativa non in presenza.

Ogni amministrazione sarà tenuta ad adottare un piano organizzativo per consentire l'attuazione della prestazione lavorativa nel suo sviluppo evolutivo consentendo l'utilizzo delle tecnologie informatiche della digitalizzazione. Diventa ineludibile la scelta prioritaria di un approfondimento delle competenze digitali del personale

Tra, l'altro, si legge nel Piano nazionale di ripresa e resilienza che la riforma della pubblica amministrazione migliora la capacità amministrativa a livello centrale e locale; rafforza i processi di selezione, formazione e promozione dei dipendenti pubblici; incentiva la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative. Si basa su una forte espansione dei servizi digitali negli ambiti dell'identità, dell'autenticazione, della sanità e della giustizia. L'obiettivo è una marcata sburocratizzazione per ridurre i

costi e i tempi che attualmente gravano su imprese e cittadini.

Occorre, indi rafforzare i programmi di formazione continua (*up-skilling e re-skilling - riqualificazione professionale*), con particolare riguardo alle competenze digitali, un rafforzamento della capacità manageriale dei dirigenti e dei funzionari apicali e delle correlate responsabilità, per garantire l'effettiva modernizzazione e digitalizzazione dell'organizzazione degli uffici e delle attività, e una diffusione sempre più ampia dei sistemi di valutazione premiale, per riconoscere e valorizzare il merito e incentivare i dipendenti pubblici ad un costante miglioramento delle proprie *performance*.

Il risultato atteso di questo piano, nel garantire pari opportunità di partecipazione dei dipendenti, punta ad un'accresciuta efficacia e flessibilità nello svolgimento dei vari interventi formativi, con esplicitazione degli obiettivi che con gli stessi si intendono raggiungere, nonché le risorse finanziarie necessarie per la loro attuazione, in coerenza con le previsioni di bilancio, nonché, con specifico riferimento alla previsione contenuta nel comma 3 dell'art. 49-ter del Contratto collettivo nazionale del comparto "Funzioni locali" del 21 maggio 2018.

Si precisava, che successivamente, alle proposte pervenute, l'Ufficio Personale procederà alla quantificazione delle risorse complessivamente occorrenti per l'attuazione del piano e alla verifica di concerto con il responsabile del Settore Economico Finanziario di inserimento delle stesse nelle poste del bilancio di previsione per l'anno 2022.

All'acquisizione dei servizi formativi, previsti dal piano, mediante soggetti esterni vi provvede l'ufficio personale selezionandoli secondo i criteri seguenti:

- a) Qualità della formazione prevista;



- b) Esperienza e qualificazione professionale acquisite nel settore;
- c) Rilevanza dei docenti;
- d) Economicità degli interventi.

I dirigenti interessati allo svolgimento delle attività formative comunicheranno all'ufficio personale l'elenco dei soggetti esterni formatori che potranno essere invitati alla selezione.

## **2. TIPOLOGIA DI OFFERTA FORMATIVA.**

### **2.1 Formazione generale.**

In quest'area ricadono tutte le competenze legate alle normative che definiscono la regolarità giuridico contabile del processo amministrativo, come pure quelle inerenti all'utilizzo dei sistemi e degli applicativi informatici a supporto dell'operatività. La formazione si distingue indicativamente in BASE ovvero destinata al personale in ingresso e AVANZATA destinata alle figure che rivestono ruoli specifici a cui sono assegnate attività inerenti alle materie corrispondenti.

L'ente si potrà avvalere dei corsi di formazione promossi dall'INPS nell'ambito del progetto "Valore P.A.", secondo le proprie esigenze formative.

In questo momento gli obiettivi che meglio esprimono le peculiarità dell'azione amministrativa, da cui si può aspettare un cambiamento nei contenuti e negli obiettivi sono riconducibili ai cambiamenti organizzativi quali digitalizzazione, *smart working*, benessere organizzativo, sviluppo delle competenze digitali, sviluppo della gestione delle informazioni e delle procedure.

### **2.2 Formazione di base.**

La formazione di BASE rivolta essenzialmente al personale di nuova assunzione, si consegue, come prima accoglienza, mediante l'utilizzo dei programmi e moduli informatici fruibili su piattaforme acquisite dalle società specializzate. I moduli delle piattaforme sono di ampia fruizione nel senso che raccolgono la normativa peculiare del lavoro nella Pubblica amministrazione. Gli specialisti interni potranno fornire il loro supporto sulle specificità dell'organizzazione dell'Ente.

Con le modalità in *e-learning* si possono abbattere notevolmente i tempi di attesa che decorrono dall'ingresso del personale di nuova assunzione alla sua effettiva "messa in aula".

L'Ente potrà contare su una pianificazione di contenuti completi per effettuare le iscrizioni tempestivamente e contestualmente all'ingresso del nuovo assunto.

### **2.3 Formazione avanzata.**

La formazione AVANZATA si occupa di garantire ulteriori approfondimenti mirati a figure specifiche che nell'organizzazione svolgono attività di carattere interdisciplinare.

L'azione è rivolta ad accrescere la consapevolezza e la responsabilità individuale e collettiva, rivolgendosi a gruppi di persone che lavorano insieme con ruoli omogenei affinché il gruppo possa abilitare quelle risorse funzionali al perseguimento di un obiettivo condiviso in relazione anche al nuovo contesto del lavoro agile. Si individua nel *team coaching* la formula strategica per il diffondere capillarmente metodologie di lavoro collaborativo funzionali allo svolgimento ottimale delle diverse fasi della attività, tra cui la progettazione, il monitoraggio,



la delega, l'attribuzione ed assegnazione degli obiettivi per la loro realizzazione. Un accompagnamento mirato, rivolto a piccoli gruppi di lavoro, promuove la modalità di lavoro comune, la responsabilizzazione individuale e consente di divulgare strumenti e metodi di lavoro omogenei in grado di facilitare le interconnessioni tra gruppi di lavoro.

Per accompagnare il cambiamento in atto nei processi disegnati dalle strutture organizzative, accanto ai *team coaching* possono essere realizzati laboratori ristretti che per argomenti individuati si confrontano sui metodi anche operativi per accrescere l'efficacia, per la rivisitazione delle modalità di gestione delle attività anche ordinarie e per la gestione delle banche dati in un'ottica di flessibilità della elaborazione delle sintesi da rendere per comunicare con efficacia nei progetti interdisciplinari e nella predisposizione degli atti di programmazione.

#### **2.4 Formazione su progetto.**

Si intende realizzare la rilevazione di clima organizzativo con interviste singole a campione di dirigenti e responsabili di posizioni organizzative e con gruppi a campione di dipendenti selezionati per rappresentare le diverse professionalità dell'Ente, in termini di maturità professionali (anzianità di servizio) e di specializzazione. Si tratta di evidenziare, tra gli altri, aspetti legati al clima interno, al sentimento di identità e di comunità, con l'obiettivo di operare in un Ente più snello, creando capacità di costruire e rinforzare la rete attraverso la gestione efficace di tavoli di lavoro.

#### **2.5 Formazione digitale.**

L'Amministrazione persegue l'obiettivo di realizzare la progressiva reingegnerizzazione dei processi e delle procedure, attraverso elaborazioni di profonda dematerializzazione dell'attività. Ciò ne consegue la rielaborazione delle modalità di svolgimento del lavoro per tradurlo sempre più in processi da condurre attraverso modalità digitalizzate.

La formazione partecipa e concorre alla definizione delle azioni che compongono il piano organizzativo del lavoro agile nell'ambito del piano integrato di attività ed organizzazione con l'individuazione di modelli orientati al risultato, attraverso processi digitali integrati.

Per ottimizzare la performance del personale, sia singoli che in *team*, è necessario che lo sviluppo delle competenze si diriga verso specifici ambiti a seconda degli obiettivi formativi ricercati. Le conoscenze individuali che sono alimentate dalla formazione sugli aspetti tecnici e tematici (office, syllabus<sup>14</sup>, programmi specifici) si combinano con le competenze necessarie a rendere efficace l'integrazione dell'attività dei singoli, ogni qual volta sia necessario coinvolgere il gruppo.

#### **2.6 Formazione obbligatoria.**

La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro si rende necessaria a garantire lo svolgimento delle diverse attività in sicurezza, in attuazione delle disposizioni del datore di lavoro, sulla base dei documenti di valutazione dei rischi.

Per il personale di nuova assunzione, nell'ambito degli adempimenti conseguenti il perfezionamento del contratto, è *prevista* la verifica della formazione eventualmente posseduta dal dipendente proveniente da altro datore di lavoro.

### 3. PROGRAMMAZIONE FORMAZIONE.

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	DETTAGLIO	OBIETTIVI
1. FORMAZIONE GENERALE BASE	Formazione generale neo assunti	Disponibile su piattaforme digitali ed erogabile all'ingresso del neo assunto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza della normativa di riferimento specifica declinata con le specificità di Ente;</li> <li>• Panoramica e cenni sulle principali procedure di carattere trasversali;</li> <li>• Conoscenza degli standard digitali di Ente.</li> </ul>
2. FORMAZIONE GENERALE AVANZATA	Aggiornamento continuo personale in forze	Approfondimenti rivolti a destinatari mirati, specifiche figure e ruoli per attività assegnate e/o per l'accrescimento del grado di autonomia nello svolgimento delle attività	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamenti su specifici tematiche;</li> <li>• Creazione di laboratori;</li> <li>• Sperimentazione metodologie per sviluppo modalità di lavoro strategiche;</li> <li>• Innovazione e promozione.</li> </ul>
3. FORMAZIONE SU PROGETTO	Benessere organizzativo	Un incontro con Dirigenti e Posizioni organizzative – 3 incontri con campione dipendenti	Miglioramento del benessere organizzativo
4. FORMAZIONE DIGITALE	Approccio digitale nella gestione delle procedure	Formazione digitale collaborativa	Formazione digitale collaborativa
5. FORMAZIONE OBBLIGATORIA (D.Lgs. n. 81/2008)	Scadenziario per le attività previste dal D.Lgs. n. 81/2008	Raccolta segnalazioni dei dirigenti	Formazione obbligatoria

#### 3.1 Formazione generale di base.

MATERIE	DESTINATARI
Gestione entrate e spese – programmazione finanziaria – procedure di affidamenti servizi e forniture sotto soglia	Dirigenti – responsabili dei servizi – responsabili procedimenti – istruttori tecnici ed amministrativi – collaboratori amm.vi
Gestione documentale – redazione atti amministrativi – sicurezza digitale – archivio cartaceo e digitale – gestione dello scarto	Dirigenti – responsabili dei servizi – responsabili procedimenti – istruttori tecnici ed amministrativi – collaboratori amm.vi
Programmazione S.I.I.	Personale addetto al Servizio Idrico Integrato
Procedure di gara	Dirigenti – responsabili dei servizi – responsabili procedimenti – istruttori tecnici ed amministrativi – collaboratori amm.vi
Performance - Competenze agili	Dirigenti – responsabili dei servizi – responsabili procedimenti – istruttori tecnici ed amministrativi – collaboratori amm.vi
Sicurezza (D.Lgs. n. 81/2008)	Dirigente datore di lavoro – preposti – responsabile dei lavoratori – addetti al pronto soccorso – collaboratori amm.vi
G.D.P.R.	Dirigenti – responsabili dei servizi – responsabili procedimenti – istruttori tecnici ed amministrativi – collaboratori amm.vi
Entrate extratributarie: aspetti esecuzione e contenzioso	Dirigenti – responsabili dei servizi – responsabili procedimenti – istruttori tecnici ed amministrativi
Aspetti stipendiali e previdenziali	Dirigente e personale Area amministrativa
Contratto di lavoro – codice di comportamento – anticorruzione – trasparenza	Tutto il personale

**3.2 Formazione generale avanzata.**

MATERIE	DESTINATARI
<i>Team coaching – social collaboration – problem solving</i>	Dirigenti – Responsabili di P.O. e dei procedimenti – istruttori tecnici ed amministrativi
Benessere organizzativo	Tutto il personale
Gestione e conservazione dei documenti digitali	Personale Area Amministrativa
Comunicazione web e potenziamento delle tecnologie per il miglioramento della qualità dell'interazione degli utenti con i servizi on line (intelligenza artificiale)	Dirigenti – Responsabili di P.O. e dei procedimenti – istruttori tecnici ed amministrativi – collaboratori amministrativi
Gestione delle risorse umane, sviluppo delle performance	Dirigente e personale Area amministrativa
Gestione della contabilità pubblica	Responsabile servizio finanziario e istruttore amministrativo-contabile
Controllo di gestione	Responsabile servizio finanziario
Accountability	Dirigenti – Responsabili di P.O.
Procedure di registrazione e trascrizione contratti ed atti telematici	Dirigenti – Responsabili di P.O.

**4. CALENDARIO DI MASSIMA.**

Tipologia	2022		2023		2024	
	1° sem.	2° sem.	1° sem.	2° sem.	1° sem.	2° sem.
FORMAZIONE GENERALE BASE	x		x		x	
FORMAZIONE GENERALE AVANZATA	x	x	x		x	x
FORMAZIONE SU PROGETTO		x		x		x
FORMAZIONE DIGITALE	x		x		x	
FORMAZIONE OBBLIGATORIA (D.Lgs. n. 81/2008)	x	x	x	x	x	x

**5. VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA.**

Nella logica di presidiare l'intero processo di apprendimento dell'Ente, il servizio personale irrobustisce anche le proprie modalità di valutazione dell'efficacia degli interventi di formazione.

Si rende necessario creare un sistema di misurazione dell'attività formativa ai fini di:

- Accrescere il presidio delle attività nel loro complesso;
- Diffondere e condividere un metodo di lavoro;
- Far crescere le competenze delle persone coinvolte nel processo (gestori, organizzatori, progettisti, docenti);
- Rinforzare il legame con l'intera struttura organizzativa;
- Costruire e mantenere aperti canali di comunicazione con tutti i settori ed i servizi dell'Ente;
- Apprendere come migliorare nel tempo l'intero processo formativo;
- Far evolvere la cultura dell'apprendimento continuo nell'Ente.

Le possibilità per valutare l'attività formativa sono molteplici.

Con la tabella che segue sono individuati i livelli di valutazione sperimentati:

LIVELLO	ATTIVITÀ DI MISURAZIONE
1. Reazione dei partecipanti	Misura il grado di soddisfazione dei partecipanti ed individua eventuali azioni pianificate
2. Apprendimento	Misura il cambiamento nelle competenze, abilità e atteggiamenti

3. Applicazione di performance	Misura il cambiamento nel comportamento sul lavoro
4. Risultati di performance	Misura il cambiamento nelle variabili che hanno impatto sugli indicatori di performance
5. Ritorno di efficienza	Confronta i benefici dell'iniziativa con i costi sostenuti

L'indagine sarà mirata a rilevare, da un punto di vista qualitativo, il valore percepito della comunità del personale dipendente sul clima interno, sulla qualità delle relazioni, sul senso di appartenenza e sulla collaborazione intersettoriale, sui comportamenti che facilitano la costruzione di un sentimento di comunità e riducano i fattori frenanti.

I risultati attesi dell'indagine non solo saranno oggetto di specifico accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, ma costituiscono elementi utili alla progettazione delle attività formative che saranno realizzati nei prossimi anni.

Le risorse finanziarie messe a disposizione per la formazione nell'arco del triennio sono di complessivi:

- **€ 52.700,00** per l'annualità 2022;
- **€ 47.000,00** per l'annualità 2023;
- **€ 50.000,00** per l'annualità 2024;

le quali potrebbero subire rimodulazioni in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024.

## Piano annuale incarichi

Premesso che la legge 24 dicembre 2007, n. 244 (legge finanziaria 2008), per esigenze di contenimento della spesa pubblica e di razionalizzazione delle esigenze di ricorso agli incarichi esterni di collaborazione e delle relative modalità di affidamento:

- all'articolo 3, comma 55, ha disposto che *“l'affidamento da parte degli enti locali di incarichi di studio o di ricerca, ovvero di consulenza, a soggetti estranei all'amministrazione, può avvenire solo nell'ambito di un programma approvato dal consiglio ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera b), del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267”*. L'ente vi provvederà nell'atto deliberativo di approvazione del bilancio di previsione per il triennio 2022-2024 da parte della Conferenza dei Sindaci;

- all'articolo 3, comma 56, ha demandato al regolamento di organizzazione dell'ente l'individuazione di limiti, criteri e modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero di consulenze, a soggetti estranei;

Il decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, recante *“Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria”*, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, il quale:

- all'articolo 46, comma 2, mediante la sostituzione integrale dell'articolo 3, comma 55, della legge 24/12/2007, n. 244, ha previsto che l'affidamento degli incarichi di collaborazione da parte degli enti locali possa avvenire solo per attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal consiglio comunale (leggasi Conferenza dei Sindaci);

- all'articolo 46, comma 3, mediante la sostituzione integrale dell'articolo 3, comma 56, della legge 24/12/2007, n. 244, ha demandato al bilancio di previsione dell'ente la fissazione del limite di spesa per l'affidamento degli incarichi di collaborazione, lasciando al regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi l'individuazione dei criteri e delle modalità per l'affidamento degli incarichi;

Atteso che la disciplina dell'affidamento degli incarichi di collaborazione da parte degli enti locali contenuta nel decreto legge n. 112/2008 (conv. in legge n. 133/2008) ha rafforzato il ruolo della programmazione consiliare, estendendo l'ambito del programma a tutte le tipologie di incarichi e non più solamente agli incarichi di studio, ricerca e consulenza;

Considerato che:

- il programma per l'affidamento degli incarichi deve dare prioritariamente conto degli obiettivi e delle finalità che si intendono raggiungere mediante il ricorso a collaborazioni esterne e della loro stretta coerenza e pertinenza con i programmi e progetti della Relazione previsionale e programmatica ovvero con altri atti di programmazione generale dell'ente;

- la previsione dell'affidamento degli incarichi di collaborazione nell'ambito dello specifico programma del consiglio comunale (leggasi Conferenza dei Sindaci) costituisce un ulteriore requisito di legittimità dello stesso, oltre a quelli già previsti dalla disciplina generale contenuta nell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- possono essere comunque affidati, anche se non previsti nel programma consigliere, gli incarichi previsti per attività istituzionali stabilite dalla legge, intendendosi per tali quelli connessi a prestazioni professionali per la resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge ovvero per il patrocinio o la rappresentanza in giudizio dell'ente, qualora non vi siano strutture od uffici a ciò deputati;

Richiamato infine l'articolo 14, commi 1 e 2 del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66 (conv. in legge n. 89/2014), che ha introdotto ulteriori limiti al conferimento degli incarichi di studio, ricerca e consulenza nonché degli incarichi di collaborazione, parametrati sull'ammontare della spesa di personale dell'amministrazione conferente, come risultante dal conto annuale del personale relativo all'anno 2012;

Si approva di seguito il programma per l'affidamento degli incarichi di collaborazione, redatto ai sensi dell'articolo 3, comma 55, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, come sostituito dall'articolo 46, comma 2, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e ritenuto conforme ai programmi e progetti per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ente.

Nel corso dell'**annualità 2022** si farà ricorso alla collaborazione di comprovati esperti di altra P.A. ex art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 (preferibilmente di altri Enti di Governo del servizio idrico integrato), al fine di adeguare il sistema di valutazione della performance dell'ente per la peculiarità che lo stesso rappresenta nell'ambito degli enti locali. Infatti, modelli ed esperienze di province, comunità montane, comuni ed unioni di comuni non possono rappresentare un *benchmark* di riferimento. La motivazione principale della necessità del ricorso alla collaborazione è quella di evitare che eventuali storture del sistema, così come definito dall'ente, possa eludere la reale finalità del legislatore in materia di *performance*, ingenerare malessere organizzativo e sfociare in possibili contenziosi del lavoro. Per tale collaborazione viene stanziato nell'apposito capitolo del Macroaggregato103 del Programma di Spesa "Risorse Umane" l'adeguata provvista finanziaria, in aggiunta a quella per gli ordinari e straordinari appalti di servizi per tale programma:

Descrizione capitolo 56	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024
Incarichi professionali in materia retributiva e previdenziale	€ 26.495,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00

## **Normativa in materia di legalità, trasparenza e anticorruzione: il piano anticorruzione**

### **1. Contenuti generali**

#### **1.1. PNA, PTPCT e principi generali**

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo. Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064). Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019).

#### **Principi strategici:**

- 1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.
- 2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.
- 3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può



favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione “acritica” di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

### **Principi metodologici:**

1) prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

### **Principi finalistici:**

1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare



oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi. Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

## **1.2. La nozione di corruzione**

La legge 190/2012, non contiene una definizione di "corruzione". Tuttavia da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore. L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione. Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012. In particolare nell'art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pertanto, l'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati. Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

## 2. Obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal D.Lgs. n. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT". Il d.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo". Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale". L'ANAC, con la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione". Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013). La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.". Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP). In particolare, riguardo al DUP, il PNA "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti". L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone "di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance".

Con **Decreto Presidenziale n. 1 del 30/03/2021** è stato approvato il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità del triennio 2021-2023, regolarmente pubblicato sul sito web istituzionale dell'ente ([www.ato5fr.it](http://www.ato5fr.it)) nella specifica sottosezione della sezione "*Amministrazione Trasparente*" ed al quale si fa integrale rinvio. Al momento tale piano è in corso di aggiornamento al nuovo triennio 2022-2024.

Alla data di redazione del presente atto il termine per l'aggiornamento del Piano per il nuovo triennio 2022-2024 è stato prorogato al **30 aprile 2022** con Deliberazione del Consiglio dell'ANAC n. 1 del 12/01/2022 (nota ANAC del 14/01/2022).