



COMUNE DI ACCUMOLI

PROVINCIA DI RIETI

**DOCUMENTO UNICO di  
PROGRAMMAZIONE(D.U.P.)  
SEMPLIFICATO  
PERIODO: 2021-2022-2023**

## **SOMMARIO**

### PARTE PRIMA

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

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

Risultanze della popolazione

Risultanze del territorio

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

#### **MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

Servizi gestiti in forma diretta

Servizi gestiti in forma associata

Servizi affidati a organismi partecipati Servizi affidati ad altri soggetti

Altre modalità di gestione di servizi pubblici

#### **SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE**

Situazione di cassa dell'Ente

Livello di indebitamento

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

Ripiano ulteriori disavanzi

#### **GESTIONE RISORSE UMANE VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**

## PARTE SECONDA

### INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

#### **Entrate**

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

#### **Spese**

Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

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

**Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa Principali obiettivi delle missioni attivate**

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

**Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica**

**Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 Legge 244/2007) Altri eventuali strumenti di programmazione.**

## **PREMESSA**

Il Documento Unico di Programmazione individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Ogni anno sono verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione, con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie. A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

In considerazione degli indirizzi generali di programmazione al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'ente e di bilancio durante il mandato.

Il DUP quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente, indica gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione.

Gli obiettivi individuati rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Gli obiettivi saranno controllati annualmente a fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente e del processo di formulazione dei programmi.

### **Programma dell'amministrazione**

Riguardo alle scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo, si fa presente che l'attuale mandato quinquennale, iniziato con le elezioni amministrative comunali del mese di maggio 2019, terminerà nella primavera del 2024 e il programma di mandato coincide con il programma elettorale presentato agli elettori, che qui si intende integralmente richiamato e confermato.

Ovviamente la programmazione propria dell'Amministrazione risulta fortemente condizionata dagli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione nazionali, *"in primis"* le varie leggi di stabilità che si susseguono e che condizionano fortemente l'operatività degli Enti locali.

Inoltre, la stessa programmazione risulta condizionata anche dalla situazione emergenziale causata dagli eventi sismici 2016 e seguenti che hanno fortemente interessato il territorio comunale.

In particolare le 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, e 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, dovranno essere coerenti con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica.

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

## **Il Documento unico di programmazione degli enti locali (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.

Secondo il paragrafo 8.4 del Principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, anche i comuni di dimensione inferiore ai 5000 abitanti sono chiamati all'adozione del DUP, sebbene in forma semplificata rispetto a quella prevista per i comuni medio-grandi. Il Decreto ministeriale del 20 maggio 2015, concernente l'aggiornamento dei principi contabili del Dlgs 118/11, ha infatti introdotto il DUP semplificato, lasciando comunque sostanzialmente invariate le finalità generali del documento.

L'elemento di maggiore interesse che riguarda il territorio del Comune di Accumoli è senz'altro relativo ai **decreti che il Governo ha emanato in virtù degli eventi sismici di agosto ed ottobre 2016**. Il **decreto 1° settembre 2016 del Ministero dell'economia e delle finanze e successive modifiche recante la "Sospensione dei termini tributari a favore dei contribuenti colpiti dagli eccezionali eventi sismici del giorno 24 agosto 2016 verificatisi nei territori delle Regioni Abruzzo, Lazio, Marche e Umbria"**, nonché le principali disposizioni relative alla sospensione dei termini dei versamenti e degli adempimenti tributari contenute nel **decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189 recante "Interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dagli eventi sismici del 2016"**, entrato in vigore il 19 ottobre 2016 e poi convertito, con modificazioni, dalla **legge 15 dicembre 2016, n. 229**.

**In sede di conversione in legge di quest'ultimo decreto, il legislatore ha tenuto conto degli ulteriori eventi sismici verificatisi nel Centro Italia il 26 e il 30 ottobre 2016, ampliando l'ambito di applicazione del decreto – che nella sua versione originaria era circoscritto ai territori delle Regioni Abruzzo, Lazio, Marche e Umbria, interessati dagli eventi sismici del 24 agosto 2016, ricompresi nei 62 Comuni indicati nell'allegato 1 al decreto –, ad ulteriori 69 Comuni colpiti dagli eventi sismici del 26 e del 30 ottobre 2016, elencati nell'allegato 1 al decreto medesimo (tra cui il Comune di Accumoli).**

**Al fine di fronteggiare, poi, l'eccezionale reiterarsi di eventi sismici, il 18 gennaio 2017, in concomitanza con il verificarsi di calamità naturali ed eccezionali condizioni climatiche che hanno interessato le aree terremotate delle regioni del Centro Italia a partire dalla seconda decade del mese di gennaio 2017, il decreto-legge 9 febbraio 2017, n. 8, entrato in vigore il 10 febbraio 2017, ha introdotto ulteriori e urgenti disposizioni per completare il quadro delle misure delineato dal decreto-legge n. 189/2016, ulteriori chiarimenti sono stati introdotti con la legge di Bilancio 2018, la Legge di Bilancio 2019, il D.L. 104 del 14 agosto 2020 convertito dalla legge 13 ottobre 2020 n. 126 e la Legge di Bilancio 2020.**

**Ulteriori agevolazioni ha poi introdotto il decreto Clima con il quale sono state prorogate scadenze fiscali relative a versamento tributi locali e restituzione busta pesante.**

**D.U.P. SEMPLIFICATO**  
**PARTE PRIMA**

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

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

Come rilevato già nell'anno 2020 in sede di redazione del Bilancio di previsione, il sisma ha influenzato notevolmente i dati relativi alla popolazione residente e dimorante nel territorio del Comune di Accumoli.

Molte famiglie infatti, in seguito all'evento sismico sono state costrette a spostarsi.

Anche il tasso di mortalità ha subito una variazione in aumento.

Inoltre le condizioni di crisi che si sono verificate nel nostro paese, accentuate dal "doppio" stato di emergenza in atto (sisma 2016 e emergenza sanitaria covid 19) non hanno lasciato indenne il nostro territorio e si sono manifestati in modo sostanziale soprattutto nelle famiglie a basso reddito.

Questo ha comportato una diminuzione della dimensione media delle famiglie.

Non mancano inoltre casi di famiglie che riportano problematiche economiche, le quali incidono in maniera considerevole sul reddito a disposizione.

L'economia del settore si sviluppa in tre distinti settori.

- Il primario è il settore che raggruppa tutte le attività che interessano colture, boschi e pascoli;
- Il secondario che comprende ogni attività industriale;
- Il settore terziario può essere a sua volta suddiviso in attività del terziario tradizionale e del terziario avanzato, una caratteristica, questa, delle economie evolute.

### **Risultanze della popolazione:**

Di seguito dati relativi alla popolazione rilevata alla data di redazione del presente documento:

Popolazione residente alla fine del 2019 n. 592

di cui: maschi n. 313

di cui femmine n. 279

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. 10

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. 50

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 59

in età adulta (30/65 anni) n. 291

oltre 65 anni n. 182

### **Risultanze del territorio**

Di seguito dati specifici circa le superfici, le strade e gli strumenti urbanistici presenti nel Comune di Accumoli:

Depuratori acque reflue n. 1

Rete acquedotto Km 70

Aree verdi, parchi e giardini Km<sup>2</sup> 20

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 820

Rete gas Km 35

Discariche rifiuti n. 0

Mezzi operativi per gestione territorio n. 4

Veicoli a disposizione n. 7

### **Risultanze della situazione socio economica dell'Ente**

Di seguito vengono dettagliati i posti disponibili nelle strutture sociali presenti sul territorio del Comune di Accumoli e tutti gli altri mezzi e strutture che permettono un miglioramento della condizione socio economica entro il territorio comunale.

Asili nido con posti n. **0**

Scuole dell'infanzia con posti n. **0** Scuole primarie con posti n. **0**

Scuole secondarie con posti n. **0** Strutture residenziali per anziani n. **0** Farmacie Comunali n. **0**

## 2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

### **Servizi gestiti in forma diretta**

Tutti i servizi sono gestiti in forma diretta ad eccezione di quelli sotto elencati.

### **Servizi gestiti in forma associata**

Assistenza e altri servizi sociali

### **Servizi affidati ad altri soggetti**

Bollettazione acqua, tari e relativi accertamenti.

Servizio di Tesoreria

### **L'Ente detiene le seguenti partecipazioni**

1. RIVIERA DELLE PALME - SAN BENEDETTO DEL TRONTO - SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA - P. IVA 01601010448:

2. FONTE CANNELLI SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA - P. IVA 00790910574;

Dall'esame delle visure camerali, alla data odierna le due società risultano in liquidazione e pertanto non è necessario procedere ad alcuna operazione di alienazione e/o razionalizzazione, ma occorre esclusivamente monitorare il procedimento di liquidazione delle medesime.

### **Altre modalità di gestione dei servizi pubblici**

Alcuni servizi per la manutenzione del patrimonio comunale vengono svolti affidandosi a soggetti esterni.

### 3 – Sostenibilità economico finanziaria

#### Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2019 (penultimo anno dell'esercizio precedente): € 2.626.167,42

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2018 (anno precedente): € 2.158.473,67

Fondo cassa al 31/12/2017 (anno precedente -1): € 2.867.166,36

Fondo cassa al 31/12/2016 (anno precedente -2): € 2.120.810,78

#### Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	costo interessi passivi
2019	0,00	0,00
2018	0,00	0,00
2017	0,00	0,00

#### Livello di indebitamento

L'Ente si è avvalso della sospensione dei mutui con la Cassa Depositi e Prestiti, pertanto l'incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli è pari a zero.

Anno di riferimento	Entrate accertate tit. 1-2-3 (b)	Incidenza (a/b) %
2019		0,00
2018		0,00

<b>2017</b>	0,00
-------------	------

**Debiti fuori bilancio riconosciuti**

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
<b>2019</b>	0,00
<b>2018</b>	16.806,21
<b>2017</b>	0,00

**Ripiano disavanzo da ri-accertamento straordinario dei residui**

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente non ha rilevato un disavanzo di amministrazione.

## 4 – Gestione delle risorse umane

In seguito al sisma del 24/08/2016 in base a quanto previsto dal D.L. n. 189/2016 e ss.mm.ii. il Comune ha avuto la possibilità di assumere nuove forze lavoro al fine di fronteggiare l'emergenza.

Pertanto il numero degli assunti a tempo determinato è aumentato.

Per quanto riguarda i tempi indeterminati ci sono state due cessazioni e due trasferimenti per mobilità:

- Collocamento a riposo di un dipendente comunale di categoria C5 con decorrenza 01.09.2020;
- Mobilità esterna di un dipendente comunale di categoria D2 con decorrenza 30.12.2020;
- Collocamento a riposo di un dipendente comunale di categoria B5 con decorrenza 01.03.2021;
- Mobilità esterna di un dipendente comunale di categoria D2 con decorrenza 17.05.2021.

### Personale

Personale in servizio al 31/12/2020 (anno precedente l'esercizio in corso)

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Categoria B2	4	4	0
Categoria B4	1	1	0
Categoria B5	1	1	0
Categoria C1	7	0	7
Categoria C2	1	1	0
Categoria C5	0	0	0
Categoria D1	4	0	4
Categoria D2	2	2	0
TOTALE		9	11

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

<b>Anno di riferimento</b>	<b>Dipendenti</b>	<b>Spesa di personale</b>	<b>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</b>
<b>2019</b>	31	1.082.745,84	49,24
<b>2018</b>	29	1.080.112,46	45,87
<b>2017</b>	28	1.839.588,04	32,60
<b>2016</b>	10	315.733,55	10,03
<b>2015</b>	10		

## 5 – Vincoli di finanza pubblica

### **Rispetto dei vincoli di finanza pubblica**

L'Ente nel quinquennio precedente ha rispettato i vincoli di finanza pubblica.

**D.U.P. SEMPLIFICATO**  
**PARTE SECONDA**

**INDIRIZZI GENERALI**  
**RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE**  
**PER IL PERIODO DI BILANCIO**

## A – Entrate

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

### **Tributi e tariffe dei servizi pubblici**

Le politiche tributarie sono improntate al mantenimento dei livelli di entrata finora accertata, senza che si renda necessario prevedere aumenti di aliquote/tariffe nel triennio considerato.

### **Programmazione riguardo le singole voci di entrata del Titolo I:**

#### **FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE:**

Nel primo titolo dell'entrata - categoria 3<sup>^</sup>, viene previsto il Fondo di Solidarietà Comunale.  
Il predetto fondo è quantificato sulla base dei dati forniti dalla Direzione Centrale della Finanza Locale.

Come per i precedenti anni il F.S.C. si alimenta con una quota IMU il cui importo viene trattenuto alla fonte a cura della struttura di gestione F24.

#### **ICI/IMU ANNI PRECEDENTI**

Nel triennio in esame l'Ente proseguirà nell'attività di accertamento e nei controlli delle posizioni contributive con l'aiuto di ditta esterna specializzata nel settore. Si avrà cura inoltre di definire i rimborsi agli aventi diritto, per i quali è previsto apposito stanziamento nel Titolo I della spesa.

Le politiche tributarie dovranno essere improntate al recupero delle somme evase dai contribuenti negli anni precedenti il sisma e nella ricerca di adeguare la banca dati esistente alla realtà.

Per quanto riguarda le tariffe relative alla TARI e le aliquote IMU non è prevista alcuna variazione, pertanto verranno applicate le medesime aliquote e tariffe degli anni precedenti.

#### **IMPOSTA UNICA COMUNALE (IUC):**

Con la legge 147 del 27/12/2013, modificata dal D.L. 16/2014 è stata istituita l'Imposta Unica Comunale (IUC). La IUC è composta dall'IMU (Imposta municipale propria), dalla TASI (Tributo servizi indivisibili) e dalla TARI (Tributo servizio rifiuti).

#### **IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU) :**

Occorre premettere che a seguito degli eventi sismici che hanno fortemente interessato il territorio comunale la quasi totalità degli immobili sono stati distrutti e/o gravemente danneggiati compromettendo gran parte delle entrate proprie dell'Ente. Con riferimento al presente tributo si precisa comunque che il minor gettito derivante dalla inagibilità degli immobili sarà rimborsato dallo Stato (art. 45 DL 50/2017 – art. 48 c. 16 DL 189/2016).

## **TRIBUTO SERVIZIO RIFIUTI (TARI):**

Nel 2013 si e' provveduto ad appaltare per la durata di 5 anni il servizio di igiene urbana sul territorio comunale alla ditta Diodoro Ecologia srl, con sede in Roseto degli Abruzzi (TE), che provvedeva altresì alla raccolta domiciliare cd. "porta a porta". In data 29/08/2016 con ordinanza n. 10/S veniva ordinato alla ditta titolare del contratto d'appalto per il servizio di igiene urbana di provvedere a svolgere fino al termine dell'emergenza la raccolta dei rifiuti, anche in forma non differenziata, su tutto il territorio comunale. Attualmente si sta procedendo a predisporre i relativi atti di gara, congiuntamente al Comune di Amatrice, al fine di affidare tale servizio.

La legge 147/2013 ha abrogato l'art. 14 del DL 201/2011 che istituiva e disciplinava il tributo comunale sui rifiuti e sui servizi, sostituendolo con TARI a decorrere dall'anno 2014.

## **PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI:**

L'andamento previsto del gettito relativo ai tributi in esame e' stimato in misura costante per la durata del triennio.

## **ADDIZIONALE IRPEF:**

Il gettito previsto per il triennio in esame viene desunto dai dati dei redditi imponibili IRPEF relativi agli anni di competenza messi a disposizione del MEF.

## **TOSAP:**

Relativamente al tributo in parola si registra una diminuzione di gettito derivante dalla situazione di emergenza post sismica.

## **ENTRATE EXTRATRIBUTARIE:**

Le entrate extratributarie sono ottenibili tramite l'applicazione di tariffe alle prestazioni rese ai singoli cittadini.

Si tratta di servizi a domanda rivolti a diverse fasce sociali e di età e di altre entrate relative a diritti di segreteria, diritti per rilascio carte di identità, sanzioni del codice della strada e da violazioni regolamentari; vi rientrano anche i proventi dei beni concessi in affitto e altre entrate minori.

I proventi dei servizi pubblici previsti nel bilancio si riferiscono a:

**DIRITTI DI SEGRETERIA, RILASCIO CARTE D'IDENTITA', DIRITTI PER VISURA ATTI:**

I relativi proventi sono quantificati sulla base dell'accertato degli anni precedenti.

**FITTI DI FABBRICATI:**

Il provento dei fitti attivi del patrimonio comunale disponibile concesso in uso a terzi tiene conto dei contratti in essere e delle situazioni di inagibilità a seguito degli eventi sismici 2016 e seguenti degli immobili comunali locati.

Altre entrate riguardano:

I proventi derivanti dalla concessione di loculi cimiteriali che, per loro natura, possono essere senz'altro considerati "proventi di beni dell'ente" rimanendo immutato il loro utilizzo, che, nel caso di questo ente, e' finalizzato al finanziamento di spese in conto capitale per ampliamento e/o manutenzioni straordinarie dei civici cimiteri. Il provento derivante dalle sanzioni paesaggistiche di cui alla legge 42/2004 destinati al titolo II° per spese relative alla salvaguardia e recupero ambientale del territorio;

I proventi derivanti dalle sanzioni amministrative previste dal T.U. DPR 380/2001 (EDILIZIA).

Il provento derivante da sovraccanoni rivieraschi.

### **Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale**

Le risorse economiche a disposizione rendono possibile solo la realizzazione di piccoli interventi volti al miglioramento della vivibilità del territorio. Per quanto concerne il conto capitale sono previste ingenti risorse per il ripristino di immobili e infrastrutture danneggiati dagli eventi sismici 2016 e seguenti. Verrà costantemente monitorata la possibilità di ottenere contributi e finanziamenti pubblici e sarà cura dell'Amministrazione avere a disposizione i progetti al momento della pubblicazione dei bandi ed essere tempestivi nella presentazione delle richieste di partecipazione.

### **Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità**

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente potrebbe ricorrere all'anticipazione di tesoreria concessa, in base a quanto previsto dalla normativa vigente.

## B – Spese

### **Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali**

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà seguire le stesse linee operative intraprese nel triennio precedente, sempre in considerazione degli eventi sismici e delle priorità che questo ha determinato.

L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di provvedere all'acquisizione dei beni e servizi necessari ad assicurare il mantenimento dei servizi esistenti nell'ottica di ottimizzazione delle risorse disponibili per il raggiungimento dei risultati attesi.

La gestione assicurerà il rispetto degli equilibri di bilancio e delle limitazioni e dei vincoli imposti dal legislatore su particolari voci di spesa.

Per le attività specifiche si rimanda alle relazioni degli amministratori in calce al presente documento.

### **Programmazione triennale del fabbisogno di personale**

In merito alla programmazione del personale, la stessa dovrà avvenire in base a quanto previsto dal programma triennale del fabbisogno del personale, predisposto secondo le disposizioni normative vigenti, e di seguito riportato.

Il personale costituisce la principale risorsa dell'ente sia per quanto riguarda lo svolgimento delle attività ordinarie, sia per la realizzazione di qualunque strategia.

Ai sensi dell'art. 91 del Tuel, gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, obbligo non modificato dalla riforma contabile dell'armonizzazione.

Inoltre:

- l'art. 89, comma 5 del TUEL, stabilisce che ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, i comuni, le province e gli altri enti locali territoriali, nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- i commi 1, 18, 19 e 20/bis, dell'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 e successive modificazioni ed integrazioni, impongono alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di provvedere alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese di personale;
- l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, testualmente recita:

*Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.*

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

*di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.*

[...]

*Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.*

- l'art. 6 ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, rimanda a linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali.

- l'articolo 33 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165, stabilisce che:

Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

[..]

Cfr. circolare Dipartimento funzione pubblica 28.4.2014, n. 4

- l'articolo 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165 stabilisce:

[..]

Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'articolo 6, comma 4.

[..]

## **La riforma della programmazione**

La valorizzazione del piano del fabbisogno a scapito della dotazione organica costituisce uno degli elementi che più caratterizzano la riforma del testo unico delle leggi sul pubblico impiego contenuta nel D.Lgs. n. 75/2017. Queste previsioni discendono direttamente dalle indicazioni dettate dalla legge delega n. 124/2015, cd riforma Madia. Il legislatore non "sopprime" la dotazione organica, ma stabilisce che essa sia una conseguenza delle scelte compiute dalle amministrazioni nel piano del fabbisogno.

Le indicazioni applicative sono state dettate dalle Linee Guida che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato.

## **Il piano del fabbisogno**

Il documento prende il posto della vecchia programmazione del fabbisogno del personale.

Rimane confermato che esso deve essere approvato ogni anno e che ha, nel contempo, una valenza triennale.

## **Le finalità**

Sulla base delle nuove regole dettate dalla riforma del testo unico delle leggi sul pubblico impiego la organizzazione degli uffici deve essere ispirata al rispetto dei seguenti scopi dettati dalla normativa:

- a) dare applicazione ai vincoli di cui all'articolo 1 del D.Lgs. n. 165/2001: accrescere l'efficienza delle PA; razionalizzarne i costi; realizzare la migliore utilizzazione del personale pubblico garantendo nel contempo pari opportunità, tutela rispetto a forme di discriminazione ed assicurando la formazione e lo sviluppo professionale;
- b) essere conforme al "piano triennale dei fabbisogni";
- c) essere contenuta nei documenti previsti dall'ordinamento dell'ente;
- d) ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili per il perseguimento di "obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e

- e) qualità dei servizi ai cittadini”;
- f) garantire “l’ottimale distribuzione delle risorse umane”;
- g) essere coerente con “la pianificazione pluriennale delle attività e della performance”;
- h) essere coerente “con le linee di indirizzo” che devono essere emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- i) dare corso alla individuazione delle “risorse finanziarie destinate all’attuazione del piano”;
- j) tenere conto delle “risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio” e di “quelle connesse alle facoltà assunzionali” dell’ente ;
- k) essere preceduta dalla informazione ai soggetti sindacali, ma a condizione che ciò sia previsto dai contratti collettivi nazionali. Per cui si deve escludere qualunque forma di relazione sindacale più pregnante, quale ad esempio la concertazione, l’esame congiunto etc.

Sono state elaborate da parte del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione le **Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA.**

### **CAPACITA' ASSUNZIONALI**

Le capacità assunzionali per i Comuni con popolazione fino a 1.000 abitanti risultano essere così fissate dal legislatore Cfr. art. 1, c. 228, legge n. 208/2015; art. 3, c. 5, D.L. n. 90/2014:

FACOLTA' ASSUNZIONALI			LIMITI SPESA PERSONALE	
Comuni con popolazione fino a 1.000 ab.	Turn over 1 a 1 + resti triennio precedente		Spesa non superiore alla spesa esercizio 2008	
	RIFERIMENTI	cfr. art. 1, c. 562, legge n. 296/2006; Corte conti, Toscana, par. n. 176/2012.	NOTE	Spesa al lordo oneri riflessi ed Irap, con esclusione oneri per rinnovi contrattuali - Componenti di spesa individuate ex art. 1, c. 557 e 562, legge n. 206/2006, e Corte Conti, sez. Autonomie n. 13/2015.
	NOTE	Le cessazioni sono considerate “per testa” e relative all’anno precedente.		

**Per tutte le amministrazioni in aggiunta una quota fino al 100% della spesa sostenuta per assunzioni flessibili nel triennio 2015/2017 da destinare alla stabilizzazione dei precari ex articolo 20 D.Lgs. n. 75/2017.**

Per il calcolo della capacità assunzionale, occorre riferirsi alle sole cessazioni di personale avvenute per dimissioni, pensionamento, inidoneità e altre tipologie di siffatta natura, mentre le cessazioni dal servizio per processi di mobilità in uscita non possono mai essere considerate “cessazioni” ai fini del calcolo del turn over, né calcolate come risparmio utile per definire l’ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni in relazione alle limitazioni del turn over, come ben esplicitato dall’articolo 14, comma 7, del d.l. 95/2012.

**Con decreto legge 34/2019 si è stabilito:**

2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad

*una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, (della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati)), considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e ((la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati)) risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del (decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75) e' adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonche' delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.*

Con il Decreto 17 marzo 2020 avente ad oggetto: Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" le cui disposizioni si applicano con decorrenza 20/04/2020, sono stati definiti, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 30/04/2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28/06/2019, n. 58, i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché individuate le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

Si è stabilito che questo ente con meno di 1.000 abitanti, ai sensi dell'art.562 della L.296/2006, ha una capacità assunzionale tale per cui non può incrementare il valore di predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

### **Le condizioni**

Sono rimaste inalterate le condizioni che le amministrazioni devono rispettare per potere dare corso ad assunzioni:

1. Rispetto del pareggio di bilancio nell'anno precedente, che deve risultare dalla trasmissione telematica alla RGS entro il 31 marzo.  
In via interpretativa le Corti dei Conti dicono che è condizione di buona amministrazione che questo vincolo sia probabilmente rispettato nell'anno;
2. Rispetto nell'anno precedente del tetto di spesa del personale;
3. Attestazione che non vi sono dipendenti in eccedenza e/o in sovrannumero;
4. Adozione del piano delle azioni positive o delle pari opportunità;
5. Attivazione della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti;
6. Rispetto dei termini per l'adozione dei documenti contabili e per la trasmissione alla banca dati delle amministrazioni pubbliche delle relative informazioni;
7. A parere della Sezione di controllo della Corte dei conti della Sardegna, approvazione del piano delle performance.

Non è più richiesta la dimostrazione della avvenuta rideterminazione della dotazione organica almeno una volta nell'ultimo triennio.

### **Vige ancora la seguente normativa:**

*557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

*LETTERA ABROGATA DAL D.L. 24 GIUGNO 2016, N. 113, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 7 AGOSTO 2016, N. 160;*

*razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico - amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;*

*contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni*

statali.

*557-bis. Ai fini dell'applicazione del comma 557, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente.*

*557-ter. In caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n.133.*

**557-quater. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.**

Personale a tempo determinato e flessibile (*personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, lavoro occasionale ex art. 54 d.l. 50/2017, convertito in legge 96/2017*)

Tetto di spesa massimo:

- A)** nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009.
- ▶ detti limiti non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti.
  - ▶ a decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276.
- B)** 100 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nel 2009 per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente.
- C)** sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste per le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
- D)** Deroghe per i comuni:  
condizioni:  
rispetto degli obiettivi di finanza pubblica  
rispetto della vigente normativa in materia di contenimento della spesa complessiva di personale,  
modalità:  
assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo determinato a carattere stagionale, nel rispetto delle procedure di natura concorsuale ad evidenza pubblica, a condizione che i relativi oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati e che le assunzioni siano finalizzate esclusivamente alla fornitura di servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari, di servizi pubblici non essenziali o di prestazioni verso terzi paganti, non connessi a garanzia di diritti fondamentali.

Di seguito si riporta l'attuale pianta organica di questo Comune:

PTFP								
DESCRIZIONE	UFFICI	CATEGORIA	DOTAZIONE	COPERTO	VA CANTE	DA COPRIRE 2021	DA COPRIRE 2022	NOTE
<b>AREA I</b>	Area amministrativa e Segreteria	C/C5	N. 1 T. I. Full-time		X	X		* Vacante dal 01.09.2020
		C/C2	N. 1 T. I. Full-time	X				
		B/B2	N. 1 T. I. . Part-time	X				
		B/B2	N. 1 T. I. . Part-time	X				
		B/B2	N. 1 T. I. . Part-time	X				
<b>TOTALE AREA I</b>			<b>5 Unità</b>					
<b>AREA II</b>	Economico Finanziaria e tributi	D/D2	N. 1 T. I. Full-time		X	X		* Vacante dal 30.12.2020
		B/B2	N. 1 T. I. Part-time	X				
<b>TOTALE AREA II</b>			<b>2 Unità</b>					
<b>AREA III</b>	Area tecnica lavori pubblici, ambiente, servizi pubblici locali, patrimonio e manutenzione	D/D2	N. 1 T. I. Full-time	X				* Vacante a far data dal 17.05.2021
		B/B5	N. 1 T. I. Full-time		X	X		* Vacante dal 01.03.2021
		B/B4	N. 1 T. I. Full-time	X				
<b>TOTALE AREA III</b>			<b>3 Unità</b>					

## **Inoltre**

Ricordato che questo Comune è stato fortemente interessato dagli eventi sismici del 24.08.2016 e successivi che hanno causato danni significativi su tutto il territorio comunale ed è incluso nell'elenco di cui al DL 189/2016;

**Ricordato** che le suddette assunzioni sono avvenute:

**con contratti di lavoro a tempo determinato, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'art.9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, e di cui all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296"**

Di dare atto che, ai sensi dell'art 4- comma 1- L. 205/2016 sono attribuite al Comune di Accumoli le seguenti figure professionali sino al 31.12.2021:

- Istruttore direttivo contabile – cat. D/D1; => *Posizione vacante dal 01/03/2020 (Istruttore Direttivo Amministrativo convertito in Contabile)*
- Istruttore direttivo amministrativo – cat. D/D1; => *Posizione vacante dal 09/06/2020*
- Istruttore direttivo amministrativo – cat. D/D1; => *Posizione vacante dal 28/07/2020*
- Istruttore direttivo amministrativo – cat. D/D1; => *Posizione vacante dal 15/10/2020*
- Istruttore amministrativo – cat. D/D1;
- Istruttore amministrativo – cat. C/C1;
- Istruttore amministrativo – cat. C/C1; => *Posizione vacante dal 15/06/2020*
- Istruttore amministrativo – cat. C/C1; => *Posizione vacante dal 15/06/2020*
- Istruttore contabile – cat. C/C1; *(Istruttore amministrativo convertito in contabile)*
- Istruttore contabile – cat. C/C1;
- Istruttore contabile – cat. C/C1;
- Istruttore direttivo tecnico - architetto – cat. D/D1;
- Istruttore direttivo tecnico - architetto – cat. D/D1;
- Istruttore direttivo tecnico - architetto – cat. D/D1;
- Istruttore direttivo tecnico - ingegnere – cat. D/D1;
- Istruttore direttivo tecnico - ingegnere – cat. D/D1;
- Istruttore direttivo tecnico - ingegnere – cat. D/D1;
- Istruttore tecnico - geometra – cat. C/C1;

Si rende necessario, a seguito delle dimissioni imminenti e già avvenute nel corso del 2020 completare le assunzioni destinate all'ufficio Sisma attribuite a questo Comune che, nello specifico riguardano le seguenti figure professionali:

n. 2 Istruttori amministrativi – contabili cat. C;

n. 4 Istruttori direttivi amministrativi-contabili cat. D;

Di seguito si riporta il Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2021-2023 dando atto che tale programmazione potrà essere rivista:

### **PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2021/2022/2023**

#### **ANNO 2021 – PIANO ASSUNZIONI**

##### **ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO – COPERTURA POSTI VACANTI:**

È prevista l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 istruttore amministrativo di cat. C.

È prevista l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 operaio di cat. B.

È prevista l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 istruttore direttivo contabile di cat. D.

##### **CESSAZIONI:**

Cessazione di n.1 dipendente a tempo indeterminato e pieno di cat. B/B5 a far data dal 01.03.2021.

##### **TRASFORMAZIONI DEL RAPPORTO DI LAVORO:**

Non sono previste trasformazioni.

##### **ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO (DECRETO SISMA):**

È prevista l'assunzione di:

n. 3 ISTRUTTORI DIRETTIVI AMMINISTRATIVI – Area Amministrativa e Tecnica - CAT. D

n. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – Area Contabile – CAT. D

n. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI-CONTABILI – Area Amministrativa- CAT. C

#### **ANNO 2022 – PIANO ASSUNZIONI**

##### **ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO – COPERTURA POSTI VACANTI:**

Non sono previste assunzioni a tempo indeterminato.

##### **CESSAZIONI:**

Non sono previste cessazioni.

##### **TRASFORMAZIONI DEL RAPPORTO DI LAVORO:**

Non sono previste trasformazioni.

##### **ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO (DECRETO SISMA):**

Nell'ambito della gestione straordinaria, sono previste nuove assunzioni in caso di cessazioni.

#### **ANNO 2023 – PIANO ASSUNZIONI**

##### **ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO – COPERTURA POSTI VACANTI:**

Non sono previste assunzioni a tempo indeterminato.

##### **CESSAZIONI:**

Non sono previste cessazioni.

##### **TRASFORMAZIONI DEL RAPPORTO DI LAVORO:**

Non sono previste trasformazioni.

##### **ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO (DECRETO SISMA):**

Nell'ambito della gestione straordinaria, sono previste nuove assunzioni in caso di cessazioni.

Si da atto inoltre che la dotazione organica dell'ente intesa quale strumento dinamico per definire la consistenza del personale in essere e dei fabbisogni programmati come da prospetto che segue, rientra nei limiti di spesa di personale previsti dall'art. 1 comma 562 della legge 296/2006.

Non sussistono situazioni di esubero di personale;

Il presente provvedimento è adottato nel rispetto delle norme vigenti in materia di assunzione di personale, dei vincoli di finanza pubblica e di pareggio di bilancio;

La programmazione di cui al presente provvedimento risulta coerente con gli obiettivi di contenimento della spesa;

Le assunzioni a tempo indeterminato dovranno essere attuate previo esperimento delle seguenti procedure:

- mobilità esterna obbligatoria di cui all'art 34 bis del D.lgs. n ° 165/2001
- Attingimento graduatorie a tempo indeterminato vigenti presso l'ente e/o altri enti
- indizione di concorso pubblico;

in quanto l'art 3 comma 4 della Legge 19 giugno 2019 prevede che al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego per il triennio 2020-2023 le amministrazioni possono procedere all'avvio delle procedure concorsuali, in deroga a quanto previsto all'articolo 30 del decreto legislativo n. 165 del 2001 (mobilità volontaria);

### **Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi**

L'art.21, comma 6, del D.lgs. n. 50/2016 dispone che gli acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000 euro vengano effettuati sulla base di una programmazione biennale e dei suoi aggiornamenti annuali. L'art. 21 stabilisce, altresì che le amministrazioni predispongano ed approvino tali documenti nel rispetto degli altri strumenti programmatori dell'Ente e in coerenza con i propri bilanci.

Con riferimento al biennio 2021-2022 sono previsti i seguenti acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro:

- Servizio raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani e ingombranti;
- Servizio di sgombero neve e spargimento materiale non gelivo;
- Rilievo topografico piano altimetrico delle aree SAE.

In merito alle spese per beni e servizi si rimanda agli atti di programmazione di competenza dei soggetti abilitati e alla relativa documentazione tecnico-finanziaria di supporto; tali atti verranno adottati e approvati autonomamente dal DUPS, fermo restando il loro successivo inserimento in tale Documento.

### **Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche**

L'art. 21 del D.lgs. n. 50 del 18/04/2016 dispone che l'attività di realizzazione dei lavori, rientranti nell'ambito di applicazione e aventi singolo importo superiore a 100.000 euro, si svolga sulla base di un "Programma Triennale dei lavori Pubblici" e di suoi aggiornamenti annuali. Tale programma, che identifica in ordine di priorità, e quantifica, i bisogni dell'amministrazione aggiudicatrice in conformità agli obiettivi assunti, viene predisposto ed approvato unitamente all'elenco dei lavori da realizzare nell'anno stesso (Elenco annuale). La normativa stabilisce che l'Elenco annuale venga approvato unitamente al bilancio di previsione, di cui costituisce parte integrante.

Nel 2018 con decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei trasporti (D.M. 16 gennaio 2018, n. 14) è stata data piena attuazione alla normativa approvando il "Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per

l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali".

Tale disciplina contiene:

- le modalità di aggiornamento dei programmi e dei relativi elenchi annuali;
- i criteri per la definizione degli ordini di proprietà, per l'eventuale suddivisione in lotti funzionali, nonché il riconoscimento delle condizioni che consentano di modificare la programmazione e di realizzare un intervento o procedere a un acquisto non previsto nell'elenco annuale;
- i criteri e le modalità per favorire il completamento delle opere incompiute;
- i criteri per l'inclusione dei lavori nel programma e il livello di progettazione minimo richiesto per tipologia e classe di importo;
- gli schemi tipo e le informazioni minime che essi devono contenere, individuate anche in coerenza con gli standard degli obblighi informativi e di pubblicità relativi ai contratti;
- le modalità di raccordo con la pianificazione dell'attività dei soggetti aggregatori e delle centrali di committenza ai quali le stazioni appaltanti delegano la procedura di affidamento.

.

### **Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi**

Si rimanda agli atti di programmazione di competenza dei soggetti abilitati e alla relativa documentazione tecnico-finanziaria di supporto; tali atti verranno adottati e approvati autonomamente dal DUPS, fermo restando il loro successivo inserimento in tale Documento.

## **C – Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa**

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà rispettare quanto previsto dalla normativa vigente.

L'ente in fase di sfasamento temporale tra flussi di entrata e di spesa può ricorrere all'anticipazione di tesoreria.

E' ovvio che l'istituto dell'anticipazione deve per sua natura rappresentare un'operazione eccezionale utilizzabile per il superamento di crisi di liquidità meramente temporanee e non rientranti nell'ambito dell'ordinaria attività gestionale, trasformandola in un mezzo "fisiologico" per il pagamento delle spese. Purtroppo gli equilibri di cassa ordinari attualmente risentono dello sfasamento temporale tra pagamento delle fatture sisma che solo dopo rendicontazione e solo dopo alcuni mesi trovano il relativo rimborso da parte della Protezione civile.

## D – Principali obiettivi delle missioni attivate

### Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

#### **MISSIONE 1**

Nella Missione 1 sono compresi i seguenti programmi:

MISSIONE 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
PROGRAMMA 1	ORGANI ISTITUZIONALI
PROGRAMMA 2	SEGRETERIA GENERALE
PROGRAMMA 3	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO
PROGRAMMA 4	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
PROGRAMMA 5	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI
PROGRAMMA 6	UFFICIO TECNICO
PROGRAMMA 7	ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE
PROGRAMMA 10	RISORSE UMANE
PROGRAMMA 11	ALTRI SERVIZI GENERALI

#### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Garantire il funzionamento degli Organi Istituzionali.

Proseguire nell'impegno di migliorare le modalità di svolgimento dell'azione comunale, sia per conseguire risultati di maggiore efficacia, sia per corrispondere alle aspettative dell'utenza in termini di speditezza dell'azione amministrativa, di accesso agli atti, di semplificazione dei rapporti con l'Ente, di uniformità di comportamento da parte degli uffici.

Dare al Comune una adeguata copertura assicurativa.

La necessità di dare attuazione alle nuove normative in materia di appalti con procedure di gara quanto più possibile puntuali.

Una gestione del patrimonio sempre più aderente alla realtà, con verifica della situazione catastale e dello stato di conservazione e manutenzione degli immobili, in collaborazione con il servizio finanziario e tecnico. Evitare contenziosi lunghi e controproducenti.

Nell'ambito delle entrate tributarie si provvederà, attraverso sistemi operativi il più possibile chiari e semplificati, all'attuazione rigorosa dei procedimenti di accertamento e riscossione, con l'ausilio di ditta esterna specializzata nel settore.

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE:

Miglioramento, tenuto conto delle risorse disponibili, dell'attività gestionale della struttura finalizzata al conseguimento di più elevati livelli di efficienza ed efficacia dei servizi.

In particolare:

Dare attuazione alle procedure di gara e stipulazione dei contratti in maniera quanto più possibile puntuale, nel rispetto delle norme vigenti, al fine di dare attuazione al piano annuale delle opere pubbliche.

Diffusione della normativa sulla semplificazione della documentazione, distribuzione della modulistica per l'autocertificazione.

Rispetto delle norme specifiche e dei tempi stabiliti per l'adempimento delle attività istituzionali (elettorale, cimiteri, anagrafe, stato civile, leva militare, rilevazione dati statistici, tenuta dello stradario, numerazione civica, commercio).

Garantire l'accesso ai cittadini alle informazioni e agli atti del Comune. Potenziare il monitoraggio ed il recupero dell'evasione fiscale.

Puntuale monitoraggio delle risorse comunali

Ottimizzazione dei tempi di esecuzione delle decisioni amministrative

Si proseguirà a svolgere le mansioni specifiche del protocollo generale, ricerche d'archivio, affrancatura e spedizione della corrispondenza.

### **MISSIONE 3**

Nella Missione 3 sono compresi i seguenti programmi:

MISSIONE 3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	
<b>PROGRAMMA 1</b>	<b>POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA</b>

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane per offrire migliori servizi alla collettività nel rispetto delle esigenze prospettate dall'Amministrazione e contestualmente far fronte alle nuove competenze che alla Polizia Municipale derivano in forza di nuove leggi e regolamenti.

FINALITA' DA CONSEGUIRE:

Migliorare lo stato di erogazione dei servizi.

### **MISSIONE 4**

Nella Missione 4 sono compresi i seguenti programmi:

MISSIONE 4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	
PROGRAMMA 1	ISTRUZIONE PRESCOLASTICA
PROGRAMMA 2	ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE
PROGRAMMA 6	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE
PROGRAMMA 7	DIRITTO ALLO STUDIO

**MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:**

Garantire la salvaguardia degli standard quantitativi e qualitativi dei servizi resi; cogliere tutte le opportunità di finanziamento per garantire il diritto allo studio.

**FINALITA' DA CONSEGUIRE:**

In questa missione si cerca di ottimizzare tutte le risorse per una scuola pubblica sempre più all'avanguardia e con servizi il più possibile rispondenti alle esigenze dei ragazzi, dei docenti e delle famiglie.

**MISSIONE 5**

Nella Missione 5 sono compresi i seguenti programmi:

<b>MISSIONE 5</b> TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI	
PROGRAMMA 2	ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

**MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:**

Si cerca di favorire la valorizzazione e fruizione del patrimonio culturale del territorio comunale.

**FINALITA' DA CONSEGUIRE:**

Elaborazione di progetti ed eventi culturali in grado di valorizzare il patrimonio culturale.

**MISSIONE 6**

Nella Missione 6 sono compresi i seguenti programmi:

<b>MISSIONE 6</b> POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	
PROGRAMMA 1	SPORT E TEMPO LIBERO

**MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:**

Si intende dare continuità agli interventi a sostegno della pratica sportiva razionalizzando, per quanto possibile, l'uso e la gestione degli impianti.

**FINALITA' DA CONSEGUIRE:**

La grave situazione emergenziale causata dagli eventi sismici che hanno duramente colpito il territorio comunale non hanno consentito di far fronte ai programmi amministrativi.

## **MISSIONE 7**

Nella Missione 7 sono compresi i seguenti programmi:

MISSIONE 7 TURISMO	
PROGRAMMA 1	SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Gli eventi sismici del 2016 e seguenti hanno inferto un duro colpo alle attività ricettive del territorio pertanto è indispensabile favorirne la rinascita con iniziative dirette a valorizzare il territorio nonché creare occasioni di sviluppo sia economico che occupazionale.

### FINALITA' DA CONSEGUIRE:

L'obiettivo principale di questa missione è quello di riportare e migliorare ove possibile il turismo ai livelli pre-sisma.

## **MISSIONE 8**

### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE E FINALITA' DA CONSEGUIRE:

L'amministrazione comunale considera indispensabile garantire la vivibilità del territorio.

## **MISSIONE 9**

Rientrano nella missione tutte le attività dirette a favorire la vivibilità del territorio attraverso la sicurezza complessiva della collettività, nonché le attività inerenti la disciplina dell'uso del territorio stesso per il conseguimento di una sua razionale organizzazione e per la valorizzazione di tutte le sue componenti: Servizio raccolta e smaltimento dei rifiuti, attività in materia.

Nella Missione 9 sono compresi i seguenti programmi:

MISSIONE 9 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	
PROGRAMMA 1	DIFESA DEL SUOLO
PROGRAMMA 2	TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
PROGRAMMA 3	RIFIUTI
PROGRAMMA 5	AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE.

**MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:**

Questa missione assorbe numerose risorse in quanto comprende vari servizi indispensabili per la collettività e la salute di tutta la popolazione, quale il settore rifiuti ed il servizio idrico.

**FINALITA' DA CONSEGUIRE:**

L'obiettivo principale di questa missione è quello di garantire il funzionamento e la manutenzione ordinaria delle strutture comunali e dei servizi sopra menzionati .

## **MISSIONE 10**

La missione comprende tutte le attività dirette a garantire la manutenzione, il miglioramento e lo sviluppo delle strutture ed infrastrutture comunali riguardanti la viabilità ed i trasporti.

Nella Missione 10 sono compresi i seguenti programmi:

MISSIONE 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	
PROGRAMMA 5	VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

L'Amministrazione comunale intende dotare la collettività di strutture ed infrastrutture qualificate e rispondenti alle esigenze della popolazione.

### FINALITA' DA CONSEGUIRE:

L'Amministrazione assegna importanza strategica alle esigenze della comunità di valorizzare il patrimonio esistente, anche attraverso il miglioramento delle strutture relative alla viabilità e trasporti, nell'intento di garantire un miglioramento sostanziale della qualità della vita ed una maggiore fruibilità del territorio.

## **MISSIONE 11**

### Descrizione della missione:

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze.

Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia.

COMPRENDE LE SPESE CONNESSE AL SISMA 2016. Quali contributi di autonoma sistemazione (CAS), spese per il personale assunto a tempo determinato per gli uffici sisma, opere di messa in sicurezza edifici privati pericolosi sulle vie pubbliche, ecc.

### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento / Potenziamento del/i servizio/i offerto/i

## **MISSIONE 12**

### DESCRIZIONE DELLA MISSIONE:

La missione comprende l'insieme delle attività connesse con le funzioni di prevenzione e promozione sociale, di coordinamento della politica dei servizi alla persona e alla famiglia, sulla base della programmazione e pianificazione del sociale a livello di Ambito Territoriale.

Rientrano nel programma tutte le attività dirette a garantire i servizi cimiteriali, nonché, interventi economici in favore delle famiglie e degli anziani.

Nella Missione 12 sono compresi i seguenti programmi:

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	
PROGRAMMA 1	INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI
PROGRAMMA 5	INTERVENTI PER LE FAMIGLIE
PROGRAMMA 9	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

L'Amministrazione comunale intende confermare la propria sensibilità alle problematiche sociali ed assistenziali mediante i servizi erogati negli anni passati, nei limiti delle disponibilità di bilancio, al fine di eliminare le condizioni di particolare disagio.

### FINALITA' DA CONSEGUIRE:

L'obiettivo principale di questa missione è quello di garantire una vita dignitosa anche alle persone e famiglie meno abbienti. Tutelare i minori e gli anziani che sono le categorie più a rischio attraverso le iniziative ed interventi statali, regionali.

## **MISSIONE 13**

La missione contempla solo spese per il ricovero di animali randagi.

## **MISSIONE 20**

### DESCRIZIONE DELLA MISSIONE:

Accantonamento a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese imprevedute, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti dubbia esigibilità.

Nella Missione 20 sono compresi i seguenti programmi:

MISSIONE 20 FONDI E ACCANTONAMENTI	
PROGRAMMA 1	FONDO DI RISERVA
PROGRAMMA 2	FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'
PROGRAMMA 3	FONDO DI RISERVA DI CASSA

### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Il fondo di riserva, di cassa ed il fondo crediti dubbia esigibilità vengono calcolati annualmente sulla base delle disposizioni normative in materia.

### FINALITA' DA CONSEGUIRE:

Ottimizzare la riscossione.

### DESCRIZIONE DELLA MISSIONE:

Spese per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria per far fronte a momentanee esigenze di liquidità.

## **MISSIONE 60**

Nella Missione 60 sono compresi i seguenti programmi:

MISSIONE 60 ANTICIPAZIONI FINANZIARIE	
PROGRAMMA 1	RESTITUZIONE ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

L'importo per anticipazione di tesoreria iscritto in bilancio è rispettoso della normativa in materia

FINALITA' DA CONSEGUIRE:

Prevedere una eventuale e momentanea necessità di liquidità.

**MISSIONE 99**

DESCRIZIONE DELLA MISSIONE:

Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro.

Nella Missione 99 sono compresi i seguenti programmi:

MISSIONE 99 SERVIZI PER CONTO TERZI	
PROGRAMMA 1	SERVIZI PER CONTO TERZI - PARTITE DI GIRO

La missione contempla somme trattenute e versate dall'Ente per conto terzi.

**E – Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e piano delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni patrimoniali**

L'art. 58 del D.L. 112/2008, convertito dalla Legge 06/08/2008, n. 133 dispone la predisposizione del piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni immobiliari, che sarà poi allegato al bilancio di previsione.

Si riposta di seguito il Piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni immobiliari:

ID	DENOMINAZIONE	UBICAZIONE	STATO DI FATTO	IDENTIFICATIVO CATASTALE		ALIENAZIONE/VALORIZZAZIONE OBIETTIVO	DESTINAZIONE URBANISTICA P.R.G. VIGENTE	MODALITA'
				FG.	PART.			
1	STRUTTURA TEMPORANEA DA ADIBIRE A SERVIZI DI PROSSIMITÀ (BAR E ALIMENTARI)	Area S.A.E. Accumoli Capoluogo	nuova realizzazione	38	359	VALORIZZAZIONE - garantire la continuità di attività economiche e commerciali che forniscano beni e servizi di prima necessità a beneficio delle aree S.A.E.	G2 - Rispetto cimiteriale	concessione in locazione

In merito all'alienazione del parco mezzi si rimanda agli atti di indirizzo emanati dai soggetti abilitati.

## **F – Obiettivi del gruppo amministrazione pubblica (G.A.P.)**

Nel periodo di riferimento, l'Amministrazione Pubblica, non possiede alcun ente strumentale controllato o società controllate per i quali porre obiettivi.

Nel periodo di riferimento, relativamente agli organismi partecipati, l'amministrazione provvederà entro il 31 dicembre all'analisi dei presupposti per il mantenimento ai fini di legge della stessa

## **G – Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art. 2 comma 594 Legge 244/2007)**

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

La dotazione informatica del Comune è la seguente:

- n. 32 P.C.
- n. 12 STAMPANTI
- n. 10 COMPUTER PORTATILI
- n. 1 SERVER
- n. 7 SCANNER
- n. 3 ROUTER
- n. 1 PROIETTORI
- n. 1 WEBCAM

La dotazione non informatica alla medesima data è la seguente:

- n. 1 fax
- n. 3 calcolatrici elettroniche

### **➤ Autovetture di servizio**

Le autovetture di servizio in dotazione del Comune sono le seguenti:

- N. 1 FIAT PANDA – TARGA: DV727LK
- N. 1 VOLKSWAGEN TIGUAN – TARGA: SB061PA
- N. 1 FORD RANGER – TARGA: FF849JY

## **Considerazioni finali**

Il presente documento è redatto conformemente al D.lgs. 23/06/2011, n. 118 e s.m.i. e al Decreto interministeriale del 18/05/2018 emanato in attuazione all'art. 1 comma 887 della legge 27/12/2017, n. 205 che prevede la redazione di un DUP semplificato per i Comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti, ulteriormente semplificato per i comuni con popolazione inferiore ai 2000 abitanti, i quali possono utilizzare, pur parzialmente, la struttura del documento unico di programmazione semplificato di cui all'appendice tecnica n. 1 del citato decreto.

Il presente DUP semplificato ha un periodo di valenza di tre anni decorrenti dal 1° gennaio 2021 e fino al 31 dicembre 2023.

Si sottolinea che la programmazione degli esercizi 2021 - 2023 risulta strettamente collegata a quanto già realizzato o in corso di realizzazione nel precedente triennio ed è fortemente condizionata dalla situazione emergenziale venutasi a creare a seguito degli eventi sismici del 24 agosto 2016 e seguenti.

COMUNE DI ACCUMOLI, lì 29.04.2021

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Assessore Antonio Valentini

Il Rappresentante Legale  
Franca D'Angeli