

Glossario

■ **C** come COMUNE

*A cura degli  
Uffici Relazioni  
con il Pubblico  
dei Comuni  
di Bagno a Ripoli,  
Borgo San Lorenzo,  
Calenzano,  
Fiesole, Impruneta,  
Lastra a Signa,  
San Casciano Val di Pesa,  
Sesto Fiorentino, Signa,  
Tavarnelle Val di Pesa*

**Comune di Bagno a Ripoli**

*Coordinamento redazionale,  
grafica e impaginazione:*

AIDA srl  
Via Maragliano 31a  
50144 Firenze  
tel. 055 321841 r.a. fax 055 3215216  
[www.aidanet.com](http://www.aidanet.com)  
[mail@aidanet.com](mailto:mail@aidanet.com)

**Abitabilità**

È l'autocertificazione del tecnico incaricato dal proprietario di una casa, che attesta che l'immobile può essere abitato in quanto esistono tutte le condizioni igieniche e di sicurezza richieste dalla legge.

**Abrogazione**

È l'eliminazione di un atto o di parte di esso.

**Accertamento**

È l'attività svolta dal dipendente pubblico o da un altro soggetto incaricato da un'amministrazione pubblica, per verificare il rispetto di una legge o l'esistenza dei requisiti necessari per ottenere un beneficio.

**Accesso agli atti**

È il diritto a conoscere il contenuto dei documenti amministrativi.

**Acconto**

È il pagamento di una parte dell'importo dovuto. È un anticipo rispetto al saldo.

**Accordo di programma**

È l'atto con cui alcuni enti pubblici (regioni, province, comuni, ecc.) si accordano per realizzare opere pubbliche (acquedotti, parcheggi, ecc.) o per fornire servizi ai cittadini (trasporti, raccolta rifiuti, ecc.).

**Agenzia**

È un istituto costituito da un Ministero per offrire a terzi, per suo conto, un determinato servizio, che può essere anche economico (per esempio: Agenzia delle Entrate, Agenzia Regionale per l'Impiego, ecc.).

## **Agevolazione**

È una facilitazione o un aiuto.

## **Agibilità**

È l'autocertificazione del tecnico incaricato dal proprietario di un immobile, che attesta che l'immobile stesso può essere utilizzato in quanto esistono tutte le condizioni igieniche e di sicurezza richieste dalla legge.

## **Albo pretorio**

È la vetrina o pannello in cui sono esposti gli atti amministrativi pubblici che devono essere conosciuti dai cittadini (per esempio: le deliberazioni della giunta comunale o le pubblicazioni di matrimonio).

## **Alienazione**

È il sinonimo di vendita.

## **Aliquota**

È la percentuale, stabilita dalla legge, che serve a calcolare l'imposta da pagare.

## **Allegato**

È tutto ciò che accompagna una pratica o una lettera.

## **Ammenda**

È la somma di denaro che si deve pagare a una pubblica amministrazione in caso di contravvenzione.

## **Annullabilità**

È la situazione temporanea in cui si trova un atto non valido che tuttavia produce i suoi effetti fino a quando chi ne ha interesse non ne richieda l'annullamento.

## **Annullamento**

È il provvedimento amministrativo o giudiziario, che elimina un atto precedente non conforme alla legge.

## **A.N.P.I.L.**

Area Naturale Protetta di Interesse Locale (parco naturale).

## **Appalto**

È il contratto con cui la pubblica amministrazione (o un privato) affida a una persona o a un'impresa la costruzione o la gestione di un'opera o di un servizio. Ogni contratto di appalto con la pubblica amministrazione è regolato da una particolare procedura che stabilisce come scegliere la persona o l'impresa. Il contratto regola i rapporti tra le parti, i poteri di controllo della pubblica amministrazione e il prezzo.

## **Appalto-concorso**

È un metodo che la pubblica amministrazione può usare per scegliere l'impresa privata più adatta quando deve fare un appalto, tramite invito a fornire, oltre all'offerta, anche il progetto per la realizzazione del lavoro.

## **A.P.T. (Agenzia Per il Turismo)**

È un organismo tecnico-operativo e strumentale della Provincia, dotato di autonomia organizzativa, amministrativa e gestionale. I suoi obiettivi sono: la promozione turistica locale, l'informazione e l'accoglienza dei turisti.

## **Area Metropolitana**

Le Aree Metropolitane sono le zone comprendenti i Comuni di Torino, Milano, Venezia, Genova, Bologna, Firenze, Roma, Bari, Napoli e i Comuni vicini e fra loro integrati economicamente e socialmente.

## **A.R.P.A.T.**

(Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Toscana)

È la struttura regionale che offre servizi di controllo, di informazione, ricerca e consulenza per la protezione dell'ambiente, attraverso una rete di laboratori e uffici presenti nelle dieci province della Toscana. La sua azione è guidata dall'idea di sviluppo sostenibile, proporre cioè alle Amministrazioni e alle imprese l'adozione di provvedimenti e di azioni in grado di assicurare compatibilità tra ambiente e sviluppo.

## **A.R.S.I.A.**

(Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione nel settore Agricolo-forestale)

È la struttura tecnico operativa regionale che fa da intermediario tra il sistema produttivo, il settore della ricerca ed i soggetti detentori di particolari tecnologie. Sviluppa azioni di promozione e sostegno alla diffusione ed al trasferimento dell'innovazione di processo e di prodotto nel settore di competenza, svolge attività di assistenza tecnico specialistica in materia di produzione, trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli, nel settore faunistico-venatorio e per l'introduzione di innovazioni tecnico-produttive tese alla tutela della salute degli operatori agricoli, alla salvaguardia dell'ambiente naturale, al risparmio energetico.

## **A.S.L.**

Azienda Sanitaria Locale.

## **Assenso**

È l'approvazione, la risposta positiva, l'accoglimento di una richiesta.

## **Assessore**

È un componente della Giunta comunale, provinciale o regionale.

## **Assistenza domiciliare di base**

È il servizio per anziani soli non del tutto autosufficienti e per portatori di handicap. Offre un aiuto a domicilio per svolgere i compiti quotidiani, come fare la spesa, lavare i panni, gestire la casa.

## **Assistenza domiciliare integrata**

L'assistenza domiciliare integrata, oltre all'aiuto per svolgere i compiti quotidiani, offre a domicilio anche servizi sanitari.

## **Asta pubblica**

È un metodo che la pubblica amministrazione può usare per scegliere l'impresa privata più adatta quando deve fare un appalto, tramite bando di gara.

## **A.T.O. (Ambito Territoriale Ottimale)**

È l'unità territoriale che attua i processi di riorganizzazione di diversi servizi superando la frammentazione delle gestioni e la separazione tra livello di governo e la gestione del pubblico servizio (acquedotto, fognatura e depurazione) indipendentemente dalla forma di quest'ultimo (pubblico o privato).

## **Attestazione**

È la dichiarazione con la quale la pubblica amministrazione o un ente certificatore per propria diretta conoscenza rende ufficiale un fatto (ad esempio: un attestato di frequenza ad un corso di studi, il rispetto di standard qualitativi).

## **Atto**

È un'attività o un documento.

## **Atto amministrativo**

È un documento della pubblica amministrazione da cui dipendono determinati effetti giuridici.

## **Atto notorio o di notorietà**

È una dichiarazione scritta che una persona, sotto la propria responsabilità, rende e firma davanti ad un notaio. L'espressione è utilizzata anche per indicare la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che si può rendere, sempre in forma scritta, sia di fronte ad un pubblico ufficiale, sia, se collegata ad una domanda alla pubblica amministrazione, semplicemente allegando la fotocopia di un documento di identità valido.

## **Autenticare**

È il far dichiarare a un notaio o a un altro pubblico ufficiale che la copia di un documento corrisponde all'originale o che una firma è di una determinata persona.

## **Autocertificazione**

È una dichiarazione in carta semplice, che può essere presentata alle pubbliche amministrazioni ed ai privati che lo consentono in sostituzione di un certificato. Alle pubbliche amministrazioni ed agli enti che svolgono servizi di pubblica utilità è obbligatorio accettare tali dichiarazioni. Non è necessario autenticare la firma né pagare alcuna imposta. L'autocertificazione può essere presentata personalmente, spedita, trasmessa per fax o consegnata da una terza persona. Ha la stessa validità del certificato che sostituisce (generalmente sei mesi o validità illimitata per certificati non soggetti a modificazione).

## **Autorizzazione**

È il provvedimento con il quale la pubblica amministrazione elimina un ostacolo previsto da leggi o regolamenti che impedisce a una persona l'esercizio di un suo diritto.

## **Azienda municipalizzata**

È un particolare tipo di azienda, controllata e diretta dal Comune, che la usa per dare ai cittadini i servizi di cui hanno bisogno (per esempio: trasporti, raccolta dei rifiuti).

# B

## **Back-office**

È l'attività interna, di organizzazione, di costruzione, gestione ed aggiornamento degli uffici che hanno contatto e rapporto diretto con il pubblico (uffici relazioni con il pubblico, anagrafe, tributi, ecc.). Si integra con l'attività di front-office.

## **Bando**

È una comunicazione della pubblica amministrazione per far conoscere a tutti i cittadini che si svolgerà una gara o un concorso (bando di gara o bando di concorso). Il bando contiene tutte le informazioni utili per partecipare.

## **Barriera architettonica**

È una qualsiasi costruzione (per esempio: un gradino, una rampa di scale) che impedisce o rende difficile alle persone invalide o portatrici di handicap l'accesso autonomo ad un edificio, ad un marciapiede, ad una strada, ecc.

## **Bene di consumo**

È una cosa di proprietà pubblica (o privata), la cui durata nel tempo è molto limitata (per esempio: una gomma da cancellare, una cartuccia per la stampante del computer, una scheda telefonica).

## **Bene durevole**

È una cosa di proprietà pubblica (o privata), il cui utilizzo si protrae nel tempo per un periodo medio/lungo (per esempio: una sedia, una tenda, un computer).

## **Bene immobile**

È una cosa che non si può spostare, perché legata stabilmente al suolo (per esempio: una casa, un terreno).

## **Bene mobile**

È una cosa che si può trasportare (per esempio: un'automobile, una roulotte, un armadio).

## **Bilancio**

È il documento che illustra i dati relativi al patrimonio di un'amministrazione pubblica o privata. Gli enti pubblici hanno un bilancio di previsione, che indica tutte le entrate finanziarie e le spese programmate, e un conto consuntivo, che illustra tutte le spese e le entrate realmente avvenute nel corso dell'anno.

## **B.O.C.** (Buoni Obbligazionari Comunali)

Sono prestiti obbligazionari che rappresentano uno strumento di finanziamento utilizzabile in alternativa o in accompagnamento ai mutui della Cassa Depositi e Prestiti o ai finanziamenti bancari.

## **Bollo**

È il timbro che serve a rendere ufficiale un documento. Il termine è passato a indicare anche la marca da bollo che dimostra il pagamento di un'imposta.

## **Budget**

È la somma di denaro disponibile per spese, progetti o investimenti.

## **Canone**

È la somma di denaro che si paga periodicamente per l'uso di un bene (per esempio, il canone d'affitto) o di un servizio (per esempio, il canone della televisione).

## **Capitolato**

È il documento in cui sono descritti gli obblighi (di natura giuridica e tecnica) di chi ha avuto l'incarico di realizzare un'opera pubblica.

## **Carichi pendenti**

Sono i procedimenti penali in corso a carico di una persona.

## **Carta Giovani**

È la tessera distribuita gratuitamente ai giovani (età 14-29 anni) residenti nei Comuni della Provincia di Firenze appartenenti al Circuito Carta Giovani. La tessera permette di usufruire di riduzioni e sconti per quanto riguarda cultura, shopping, tempo libero, negli esercizi e nelle strutture che aderiscono all'iniziativa (per esempio: piscine, cinema, teatri, negozi).

## **Carta 'Vola al Cinema'**

È la tessera distribuita gratuitamente agli ultrasessantenni residenti nei Comuni della Provincia di Firenze appartenenti al Circuito 'Vola al Cinema'. La tessera permette di usufruire di una riduzione sul costo del biglietto di ingresso nei cinema di Firenze, relativamente agli spettacoli pomeridiani dei giorni non festivi.

## **Cartella esattoriale**

È il documento con cui la pubblica amministrazione comunica al cittadino importo e scadenza di pagamento di una tassa, un'imposta o una multa.

## **Casa Comunale**

È l'ufficio nel quale vengono depositate le copie degli atti notificati dai messi comunali e dagli ufficiali giudiziari, quando il destinatario della notifica è irreperibile o momentaneamente assente.

In caso di contratti, la Casa Comunale può essere anche il domicilio scelto da uno dei contraenti per ricevere eventuali comunicazioni o notifiche di cui è destinatario.

## **Cassa depositi e prestiti**

È l'ente pubblico che concede prestiti alla pubblica amministrazione.

## **Catasto**

È il registro di tutti i beni immobili che si trovano nel Comune o nella Provincia da cui risultano il valore e il nome dei proprietari dei beni stessi. È custodito nell'Agenzia provinciale del Territorio.

## **CC.CC.NN.LL.**

Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro

## **Centro diurno**

È una struttura di assistenza aperta soltanto durante il giorno.

## **Certificato**

È il documento con cui la pubblica amministrazione dichiara determinati fatti relativi a una persona (per esempio: certificato di residenza, di matrimonio, di nascita, ecc.).

## **Certificazione**

È l'atto del certificare, cioè il rilascio materiale del certificato da parte della pubblica amministrazione.

Inoltre, la ‘certificazione’ è anche l’attestazione del rispetto di particolari standard qualitativi da parte di un’azienda (per esempio: certificazione di qualità).

### **Circolare**

È la comunicazione scritta fatta da un ente o da un ufficio ad altri enti od uffici per dare istruzioni o chiarimenti.

### **Circoscrizione**

È una parte di un territorio.

### **Circoscrizione comunale**

È ciascuna delle zone in cui può essere diviso un Comune.

### **Circoscrizione elettorale**

È ciascuna delle zone in cui è diviso il territorio dello Stato per le elezioni politiche e/o amministrative e per i referendum.

### **Città Metropolitana**

È l’ente pubblico che può essere costituito sulla base territoriale dell’Area Metropolitana.

### **City manager**

È il termine inglese con cui viene talvolta indicato il Direttore Generale.

### **Classi a modulo**

Sono due o più classi che hanno in comune lo stesso gruppo di insegnanti. Questo tipo di organizzazione è stata introdotta con la legge 148 del 1990, meglio conosciuta come legge di riforma della scuola elementare. Essa prevedeva solo moduli orizzontali, cioè classi parallele (due

prime, due seconde e così via), che avrebbero dovuto condividere tre insegnanti (una per ogni ambito disciplinare: linguistico, logico-matematico, antropologico) più tutte le figure di contorno (insegnante di religione, di lingua straniera, ecc.). Si possono avere anche moduli verticali con gruppi di classi diverse (per esempio: una prima, una quinta e una quarta) che condividono anche 5 o 6 insegnanti, oltre alle figure di contorno.

### **Codice fiscale**

È la combinazione di 16 numeri e lettere che viene attribuita a ogni persona e che la identifica ai fini fiscali.

### **Collocamento**

È l'atto di destinazione di un individuo ad un'occupazione. Indica inoltre l'ufficio che si occupa di facilitare le persone ad entrare nel mondo del lavoro, anche attraverso corsi di formazione professionale.

### **Comitato**

È un gruppo di persone che si organizzano e si costituiscono legalmente per raggiungere un certo scopo (per esempio, per raccogliere delle firme o dei fondi).

### **Commissario**

È il membro di una commissione.

### **Commissario ad acta**

È la persona nominata da una pubblica amministrazione o da un giudice per svolgere compiti che un ente pubblico o privato non ha svolto.

### **Commissione consiliare permanente**

Le Commissioni consiliari permanenti sono composte da consiglieri comunali designati dai Gruppi consiliari

e sono nominate dal Consiglio Comunale entro un mese dal suo insediamento. Durano in carica quanto il Consiglio comunale e svolgono, ciascuna per specifici argomenti e secondo le indicazioni dei vari statuti comunali, l'attività preparatoria, istruttoria su atti, provvedimenti, indirizzi ed orientamenti, da sottoporre alla discussione del Consiglio Comunale.

### **Commissione Edilizia**

È l'organo del Comune che deve esprimere i necessari pareri tecnici motivati sui procedimenti di trasformazione ambientale, urbanistica o edilizia del territorio, facendo soprattutto attenzione alla qualità estetica, funzionale e tecnologica dei progetti.

La Commissione Edilizia non è presente in tutti i Comuni.

### **Commissione Edilizia Integrata**

È la Commissione Edilizia integrata da tre membri esperti in materia paesaggistica e di tutela del territorio per l'esame di progetti che riguardano edifici situati in zone sottoposte a vincolo ambientale ai sensi di legge.

### **Comunicato stampa**

È l'insieme delle informazioni essenziali che compongono la notizia che l'ente pubblico o privato trasmette agli organi di informazione.

### **Comunità Montana**

È l'ente locale che raggruppa i Comuni di una stessa zona di montagna per favorire il loro sviluppo economico, difendere l'ambiente e dare impulso al turismo.

### **Concessione**

È il provvedimento con il quale la pubblica ammini-

strazione permette di esercitare un diritto o un potere che appartiene all'ente pubblico o alla collettività (per esempio: la concessione a una ditta privata del servizio di trasporto pubblico).

### **Concessione edilizia**

È il provvedimento con il quale il Dirigente degli uffici dell'edilizia privata dà il permesso di costruire o trasformare un edificio o parte di esso.

### **Condono edilizio**

È la legge straordinaria che in passato ha dato la possibilità di mettersi in regola, pagando una somma di denaro, a chi aveva effettuato lavori edilizi senza permesso.

### **Conferenza dei servizi**

È il gruppo di lavoro composto dai rappresentanti di più amministrazioni ed enti pubblici e privati che si riuniscono per discutere e decidere su questioni di interesse comune.

### **Conferenza stampa**

È un incontro organizzato per far conoscere e pubblicizzare un evento. A tale scopo, alla conferenza stampa vengono invitati gli organi di informazione.

### **Conservatoria dei Registri Immobiliari**

È l'ufficio dove sono depositati i registri immobiliari, vale a dire gli elenchi pubblici dei beni immobili, completi dell'indicazione catastale e della proprietà.

### **Consiglio Comunale**

È l'assemblea che esercita le funzioni di organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

È costituita dal Sindaco e dai Consiglieri Comunali, eletti dai cittadini con diritto di voto.

Nei Comuni con oltre 15.000 abitanti, l'assemblea nomina un Presidente. Nei Comuni con meno di 15.000 abitanti, la Presidenza del Consiglio Comunale spetta al Sindaco.

Il consiglio decide sui seguenti argomenti:

- a) statuti e regolamenti dell'ente e delle aziende speciali;
- b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per le stesse materie;
- c) convenzioni tra Comuni e tra Comuni e Provincia, costituzione e modifica di forme associative;
- d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa;
- e) gestione dei pubblici servizi;
- f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote (di competenza della Giunta); disciplina generale delle tariffe relative di beni e di servizi;
- g) controllo sulle attività delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti;
- h) stipula di mutui ed emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi;
- l) acquisti e vendite immobiliari, permuta, appalti e concessioni;
- m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresen-

tanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Il Consiglio Comunale partecipa alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

### **Consiglio delle Autonomie Locali**

È l'organo di rappresentanza istituzionale delle Province, dei Comuni e delle Comunità montane presso il Consiglio Regionale della Toscana.

### **Consorzio**

È una forma di associazione di persone o enti pubblici o privati che si uniscono per raggiungere un obiettivo comune, per esempio l'erogazione di alcuni servizi al cittadino (trasporti, raccolta dei rifiuti, ecc.).

### **Conto del bilancio**

È il documento che dimostra i risultati finali della gestione prevista ed autorizzata dal bilancio annuale.

### **Conto economico**

È il documento che evidenzia i risultati finali della gestione secondo criteri di competenza economica (confronto fra costi e ricavi). È pertinente all'anno solare.

### **Conto del patrimonio**

È il documento che rileva i risultati della gestione secondo criteri patrimoniali.

In altre parole, determina la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio finanziario annuale, evidenziando le variazioni avvenute nel corso dell'anno rispetto alla consistenza iniziale per effetto della gestione economica.

## **Contratto**

È lo strumento utilizzato dalla pubblica amministrazione nella sua attività di diritto privato.

## **Contravvenzione**

È un atto con cui si viola una disposizione prevista dalla legge e che, in genere, danneggia gli interessi amministrativi dello Stato o di un ente pubblico. È punita con l'arresto o con il pagamento di un'ammenda.

## **Contribuente**

È il cittadino che paga i tributi.

## **Controllo di gestione**

È la procedura di verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati e della funzionalità dell'organizzazione dell'ente, nonché dell'efficacia, efficienza ed economicità nella realizzazione degli obiettivi.

## **Controllo strategico**

È l'attività di supporto agli organi di indirizzo e controllo politico per valutare l'adeguatezza delle scelte adottate dai dirigenti in funzione dei risultati conseguiti e degli obiettivi prestabiliti.

## **Convenzione**

È un accordo o un contratto tra la pubblica amministrazione e un privato, o tra più amministrazioni pubbliche.

## **Copia conforme**

È una copia di un atto o di un documento resa valida ai fini di legge da un'attestazione di perfetta corrispondenza all'originale.

## **Corte dei Conti**

È il massimo organo di controllo dell'amministrazione dello Stato e Suprema Magistratura in materia di contabilità pubblica. Controlla, cioè, le spese degli enti pubblici, giudica i dipendenti e gli amministratori pubblici che causano un danno economico allo Stato, giudica le cause in materia di pensioni pubbliche.

## **CO.RE.COM.**

(Comitato Regionale per le Comunicazioni)

È l'organo che assicura le funzioni di garanzia e controllo sul sistema radiotelevisivo regionale.

**C.O.S.A.P.** (Canone per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche)

È il canone che il cittadino deve pagare per l'occupazione di suolo su area pubblica.

## **Costituzione**

È l'insieme delle regole che stanno alla base dell'ordinamento giuridico di uno Stato. Essa racchiude i principi fondamentali relativi all'organizzazione, al funzionamento e alle finalità dello Stato.

**C.U.P.** (Centro Unificato Prenotazioni)

È il centro, che si trova all'interno delle Aziende Sanitarie Locali, al quale il cittadino si deve rivolgere per prenotare visite, esami, radiografie, ecc.

**Customer Satisfaction** (Indagine di)

È il termine con cui si identifica la ricerca di un'organizzazione pubblica o privata per individuare quale sia la percezione e il grado di soddisfazione che l'utente ha dell'organizzazione stessa, di un suo settore o di un servizio da essa erogato.

## **Curriculum Vitae**

È il riassunto delle esperienze di studio, di lavoro e degli interessi in genere di un individuo. In genere viene allegato a domande di concorso o di assunzione.

# D

## **D.P.R.** (Decreto del Presidente della Repubblica)

È una legge promulgata direttamente dal Capo dello Stato.

## **Decentramento**

È la forma di organizzazione dello Stato che consiste nel distribuire i compiti fra regioni, province e comuni. Su base comunale, il decentramento può essere una forma di organizzazione del Comune, che affida un ruolo politico, propositivo e consultivo ai Consigli di Quartiere.

## **Decreto Legge**

È il provvedimento provvisorio che ha la stessa forza (importanza) di una legge. È adottato dal Governo in caso di necessità e di urgenza e decade se il Parlamento non lo converte in legge entro 60 giorni.

## **Decreto Legislativo**

È comunemente detto decreto delegato ed è una legge emessa dal Governo sulla base di una delega ricevuta dal Parlamento.

## **Delega**

È l'atto con cui una persona o un'amministrazione autorizza qualcun altro a fare qualcosa al suo posto.

## **Delibera/Deliberazione**

È la decisione ufficiale presa, in genere, da un'assemblea (giunta e consiglio comunale, consiglio d'amministrazione).

## **Denuncia**

È l'atto con cui chi conosce un fatto contrario alla legge lo riferisce al giudice o alla polizia. È spesso usato come

sinonimo di dichiarazione (per esempio: denuncia dei redditi, denuncia ICI).

## **Deroga**

È l'eccezione rispetto a una regola.

## **Determinazione**

È l'atto con il quale i dirigenti e i responsabili degli uffici e dei servizi assumono una decisione gestionale ed operativa in funzione degli obiettivi del piano esecutivo di gestione (Peg). In caso di spesa la determinazione comprende anche il relativo impegno della somma necessaria nell'ambito dei fondi di bilancio.

## **Devolution**

È il termine inglese con cui si indica il disegno di legge all'esame del Senato che modifica la Costituzione per assegnare alle Regioni "competenza legislativa esclusiva" su sanità, scuola e polizia locale.

## **D.I.A.** (Dichiarazione di inizio attività)

È una denuncia necessaria ad avviare alcune attività (edilizia, commerciale, ecc.) che sostituisce parte delle vecchie autorizzazioni.

## **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**

È un atto con il quale l'interessato dichiara di conoscere stati, fatti o qualità personali che lo riguardano o che riguardano terze persone delle quali egli abbia diretta conoscenza. Le dichiarazioni hanno la stessa validità degli atti che sostituiscono. Le dichiarazioni non devono essere autenticate se rivolte a pubbliche amministrazioni o ad enti che svolgono servizi di pubblica utilità e, quindi, non sono soggette all'applicazione di nessuna imposta.

L'autentica della firma è necessaria solo se la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, è rivolta ad un soggetto privato o ad un ente pubblico per ottenere la riscossione di benefici economici da parte di terzi, cioè da parte di soggetti diversi dall'interessato. La dichiarazione autenticata è soggetta al bollo tranne che nei casi di esenzione, previsti dalla legge.

### **Difensore civico**

È un organo della Regione o del Comune che ha il compito di garantire l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione comunale o provinciale, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini. Questi ultimi possono ricorrere al Difensore Civico se ritengono che la pubblica amministrazione abbia danneggiato i loro interessi.

### **Dimora**

È il luogo dove una persona risiede per un periodo di tempo molto limitato.

Si distingue dalla residenza (vedi), che è il luogo dove una persona vive abitualmente, venendo per questo iscritta nei registri dell'anagrafe del Comune, e dal domicilio (vedi), che il luogo dove una persona ha stabilito la sede del suo lavoro e dei suoi interessi.

### **Direttiva comunitaria**

È una norma emanata dall'Unione Europea. Solitamente, per produrre effetti deve essere attuata dagli Stati europei entro tempi definiti.

### **Direttore Generale** (o City Manager)

È il massimo responsabile dell'insieme dei servizi amministrativi che provvede ad attuare gli indirizzi e gli

obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente locale, secondo le direttive del Sindaco o del Presidente della Provincia. Sovrintende alla gestione dell'ente, cercando di raggiungere i livelli più alti di efficacia ed efficienza. Il Direttore Generale può essere nominato e revocato dal Sindaco di un Comune con oltre 15.000 abitanti o da un Presidente della Provincia, a seguito di una deliberazione della giunta comunale o provinciale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato. La durata del suo incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco o del Presidente della Provincia.

Al Direttore Generale rispondono i dirigenti dell'ente, ad eccezione del Segretario del Comune e della Provincia. I Comuni con meno di 15.000 abitanti possono convenzionarsi tra loro per raggiungere tale soglia di popolazione e nominare un Direttore Generale condiviso. Le funzioni del Direttore Generale possono essere affidate anche al Segretario Comunale.

### **Dirigente**

È colui che occupa una posizione di superiorità rispetto ad altri per motivi di competenza, professionalità e capacità di gestire e coordinare persone, soldi e strutture. È responsabile anche della qualità, dell'economicità, della trasparenza e dell'efficacia dei servizi e delle attività che fanno capo alla sua organizzazione.

È infine responsabile degli obiettivi a lui assegnati dall'organo di governo della sua amministrazione (Sindaco, Presidente della Regione o della Provincia, Giunta).

### **Diritto**

È la facoltà tutelata dalla legge o garantita da una norma morale (per esempio: diritto di voto, diritto di proprietà, diritti civili e del cittadino).

## **Diritto di accesso agli atti**

È il diritto dei cittadini (anche stranieri) di conoscere il contenuto dei documenti amministrativi che li riguardano, visionandoli e/o chiedendone copia.

## **Diritto di proprietà**

Il diritto di proprietà garantisce la piena possibilità di utilizzare e la disponibilità di una cosa (per esempio: un immobile, un'auto, etc.).

Tale diritto si acquista attraverso atti tra persone viventi (per esempio: contratto di compravendita) oppure per successione ereditaria.

## **Diritto di recesso**

È il diritto grazie al quale, entro i termini fissati dalla legge, una persona può dichiarare di non voler più essere parte del contratto che ha stipulato.

## **Diritto di superficie**

È l'espressione che si usa quando un'area viene concessa "in uso" per un periodo variabile e rinnovabile (in genere 99 anni più altri 99 di rinnovo), pur rimanendo di proprietà del Comune.

## **Disegno di legge**

È la proposta di una nuova legge presentata al Parlamento. Se questo l'approva diventa legge.

## **Disposizione di attuazione**

È la norma che regola il modo in cui deve essere applicata una legge.

## **Domicilio**

È il luogo dove una persona ha stabilito la sede del suo lavoro e dei suoi interessi.

Si distingue dalla residenza (vedi), che è il luogo dove una persona vive abitualmente, venendo per questo iscritta nei registri dell'anagrafe del Comune, e dalla dimora (vedi), che è il luogo dove una persona risiede per un periodo di tempo molto limitato.

### **Dotazione organica oppure Organico**

È il numero complessivo dei Dirigenti e degli operatori che servono ad un'organizzazione, ad esempio un Comune, per perseguire e raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta.

La dotazione organica non considera tanto il numero delle persone, quanto le qualifiche professionali e le competenze necessarie.

### **D.S.U.** (Dichiarazione Sostitutiva Unica)

È l'autocertificazione che il cittadino fa del proprio reddito e dei propri beni mobili e immobili.

È necessaria per il calcolo del valore Ise e Isee.

# E

## **Edilizia popolare**

È l'edilizia realizzata con l'intervento pubblico.

Si divide in tre tronconi: edilizia convenzionata, sovvenzionata e agevolata.

Ogni tipo di intervento ha finalità ben precise, dirette a soddisfare in modo articolato il fabbisogno abitativo della città. Per lo sviluppo di tali progetti è il Comune a individuare le aree utilizzabili, principalmente attraverso il Peep, Piano di edilizia economica e popolare, previsto dalla legge n° 67/1962 e successive modifiche.

## **Edilizia residenziale pubblica**

È l'attività della pubblica amministrazione diretta a favorire l'uso di case da parte dei cittadini con i redditi più bassi.

## **E-democracy** (o democrazia elettronica)

È l'uso delle tecnologie e degli strumenti di internet nel rapporto tra cittadino e la pubblica amministrazione, con l'obiettivo di creare un dialogo più immediato e diretto fra le due parti.

## **E-government** (o governo elettronico)

È l'uso delle tecnologie e degli strumenti di internet nella pubblica amministrazione, abbinato ad una notevole semplificazione normativa, con l'obiettivo di creare un dialogo più immediato e diretto fra i vari enti.

## **E-mail** (o posta elettronica)

È una forma di comunicazione telematica, con la quale si invia una lettera, un testo, un documento, un'immagine, ecc., con il computer, utilizzando la rete internet.

## **Emanare**

È l'atto del rendere pubblica, far conoscere una legge, un regolamento, ecc.

## **E.N.P.A.L.S.**

È l'Ente Nazionale di Previdenza e di Assistenza per i Lavoratori dello Spettacolo.

## **Enti locali**

Sono le amministrazioni che fanno riferimento a un territorio circoscritto. Secondo la legge, gli enti locali sono: i Comuni, le Province, le Città metropolitane, le Comunità montane, le Comunità isolate e le Unioni di Comuni

## **Equipollente**

Un atto è equipollente ad un altro se la pubblica amministrazione dichiara che ha lo stesso valore ed efficacia (per esempio: un diploma, una laurea, l'iscrizione a un albo professionale rilasciati da uno Stato estero o da istituti scolastici diversi).

## **Erogare**

Dare o fornire un servizio (per esempio: erogare l'acqua, ecc.), oppure versare o mettere a disposizione una somma di denaro (per esempio: erogare un finanziamento).

## **Esattoria**

È l'ufficio della società che ha l'incarico di riscuotere tributi o imposte per conto dello Stato o di un altro ente, trattenendo una certa percentuale detta "aggio di riscossione".

La denominazione corretta è Servizio Riscossione Tributi.

## **Esecutività**

È la proprietà degli atti amministrativi di produrre effetti dal momento in cui sono emanati.

## **Esecutorietà**

È la possibilità delle amministrazioni pubbliche di far eseguire immediatamente un proprio atto.

## **Esercizio finanziario**

È il periodo di tempo, che di solito coincide con l'anno solare, al quale si fa riferimento per la redazione dei bilanci pubblici.

## **Esposto**

È l'atto mandato a un ufficio per protestare contro qualcosa o denunciare un fatto accaduto.

## **Esproprio**

È il procedimento con cui la pubblica amministrazione toglie a un privato un bene per destinarlo a un fine pubblico (per esempio, eseguire l'esproprio di un terreno per costruire una strada). La legge prevede che chi è stato espropriato riceva una somma di denaro a titolo di indennizzo.

# F

## **F.A.L.** (Foglio Annunzi Legali)

Era il giornale dell'Ufficio Territoriale di Governo (ex-Prefettura), sul quale venivano pubblicati alcuni atti che, per legge, devono essere pubblicizzati nel territorio della provincia.

Il Foglio Annunzi Legali è stato abolito il 9 marzo 2001.

## **Fattura**

È il documento fiscale che deve essere rilasciato al cliente da chi vende una merce o svolge una certa attività.

## **Fideiussione**

È l'atto con cui una persona vincola il proprio patrimonio o una parte di esso per garantire il debito di un'altra persona. Se il debitore non paga, il creditore può chiedere di pagare a chi ha dato la fideiussione.

## **Firma digitale**

È il risultato di una procedura informatica che consente di attribuire in modo certo ed inequivocabile ad una determinata persona la paternità di un documento informatico e l'integrità di quest'ultimo.

La firma digitale è equivalente alla firma sui documenti cartacei.

## **Forza pubblica**

È l'insieme delle Istituzioni e dei Corpi (Carabinieri, Polizia di Stato, Polizia Municipale, ecc.) a cui lo Stato affida il compito di far rispettare le leggi.

## **Front-office**

È l'attività di sportello effettuata dagli uffici che hanno contatto e rapporto diretto con il pubblico (uffici relazioni con il pubblico, anagrafe, tributi, ecc.). Si integra con l'attività di back-office.

## **Funzionario**

Dipendente dello Stato o di un altro ente pubblico che ha la responsabilità di un ufficio.

## **Gabinetto**

È l'ufficio composto dagli stretti collaboratori del capo di una pubblica amministrazione (per esempio: Gabinetto del Sindaco).

## **Gara**

È uno dei sistemi usati dalla pubblica amministrazione per scegliere l'impresa o la persona più adatta a realizzare un'opera o svolgere un servizio.

## **Gazzetta Ufficiale** (G. U.)

È la pubblicazione ufficiale dello Stato italiano dove sono riportati i testi di tutte le leggi e di altri atti importanti (per esempio: le decisioni e regolamenti dell'Unione Europea, i bandi dei concorsi pubblici, i decreti ministeriali e alcuni annunci fatti dai privati).

## **Giudice di pace**

Il Giudice di Pace è un magistrato onorario al quale temporaneamente sono assegnate particolari funzioni di competenza giuridica. Dura in carica quattro anni e alla scadenza può essere confermato una sola volta. Al compimento del 75° anno d'età cessa dalle funzioni.

Ha ampie competenze in materia civile e penale per fatti lievi e che non richiedono accertamenti complessi, è tenuto ad osservare i doveri previsti per i magistrati e come loro risponde del proprio operato.

Il Giudice di Pace è un magistrato onorario e non di carriera e non ha un rapporto di impiego con lo Stato. Egli percepisce un'indennità cumulabile con i trattamenti pensionistici.

Il Giudice di Pace ha iniziato la sua attività in sostituzione del Giudice Conciliatore, il cui ufficio è stato abolito, a partire dal 1° maggio 1995 e dal 1° gennaio 2002 svolge anche le funzioni di giudice penale.

## **Giunta Comunale**

È uno degli organi di governo del Comune ed è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero variabile di Assessori.

Nei Comuni con oltre 15.000 abitanti, gli Assessori sono nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti del Consiglio Comunale, fra i cittadini in possesso dei requisiti necessari per fare il Consigliere. Nei Comuni con meno di 15.000 abitanti lo Statuto può prevedere la nomina ad Assessore di cittadini che non fanno parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti necessari per fare il Consigliere.

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

In particolare, la Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non competono al Consiglio Comunale o al Sindaco.

Inoltre, spetta alla Giunta l'adozione dei regolamenti di sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e del Piano Esecutivo di Gestione.

## **Graduatoria**

È l'elenco, scritto per ordine di merito, delle persone che hanno partecipato ad un concorso o ad una gara ed hanno superato tutte le prove.

# H

## **Handicap**

È una condizione di svantaggio o menomazione fisica o psichica che mette in difficoltà una persona e le impedisce di esprimersi in tutte le sue possibilità.

## **Hard disk** (Disco rigido)

È il disco di grandi capacità di memoria che si trova all'interno del computer.

## **Hardware** (Corredo rigido)

È l'insieme dei circuiti elettrici, degli organi elettromeccanici e dei dispositivi speciali collegati funzionalmente tra loro che compongono un'apparecchiatura elettronica (per esempio: il computer e la sua stampante).

## **Home Page**

È la pagina di apertura di un sito internet. Generalmente contiene i link alle informazioni più importanti.

## **House Organ**

È un periodico distribuito gratuitamente a tutti i componenti di un'organizzazione pubblica o privata quale strumento di conoscenza, comunicazione, aggiornamento e partecipazione alla vita dell'organizzazione stessa.

## **Html** (Hypertext markup language – Linguaggio di marcatura ipertestuale)

È il linguaggio software in cui sono scritti i documenti accessibili tramite “www” di internet. Il software di navigazione riconosce i comandi della pagina scritta con linguaggio html e la rappresenta sullo schermo del computer rispettandone i collegamenti.

**Http** (Hypertext transfer protocol – Protocollo che definisce le modalità di accesso)

È la sigla che introduce l'indirizzo di un sito internet. Indica il protocollo che definisce le modalità di accesso alle pagine internet.

## **I.C.I.** (Imposta Comunale sugli Immobili)

È il tributo che i proprietari di edifici o terreni devono pagare al Comune dove gli stessi edifici o terreni si trovano.

## **I.C.I.A.P.**

(Imposta Comunale Imprese, Arti e Professioni)

È il tributo che gli imprenditori e liberi professionisti dovevano pagare al Comune dove esercitavano la propria attività.

Era calcolato sulla base della categoria professionale di appartenenza, della superficie della sede di lavoro e del reddito.

L'Iciap è stata soppressa nel 1998.

## **Idoneità**

È data dal possesso dei requisiti di legge e delle capacità personali necessari per svolgere un'attività (per esempio: idoneità all'insegnamento, idoneità all'avvio di un'attività commerciale).

## **Illecito**

È un atto o un comportamento contrario alla legge. Quando si ha un illecito amministrativo siamo in presenza di un comportamento contrario alla legge, meno grave del reato, punito con una sanzione amministrativa.

## **Illegittimità**

È quella condizione (incompetenza, eccesso di potere, violazione di legge) che può fare annullare un atto della pubblica amministrazione.

## **Immobile**

È tutto ciò che non si può trasferire fisicamente, perché

legato stabilmente al suolo (per esempio, una casa o un terreno).

### **Impegno di spesa**

È la prima fase del procedimento di spesa, con la quale:

- si determina la somma da pagare e a chi questa debba essere pagata;
- si indica il motivo della spesa;
- si prenota la somma in bilancio.

### **Imposta**

È il tributo che si deve pagare allo Stato o a un altro ente pubblico (per esempio, al Comune) per consentirgli di svolgere le sue attività (per esempio, l'imposta sul reddito delle persone fisiche deve essere pagata da tutti, in proporzione al reddito). Da non confondere con la tassa, per la quale è prevista in cambio l'erogazione di un servizio.

### **Impugnazione**

È l'atto e il risultato del contrastare, dell'opporci. In particolare, nel linguaggio giuridico, è il ricorso che si presenta contro il provvedimento di un giudice da cui si pensa di essere stati danneggiati.

### **Inadempienza/Inadempimento**

È la condizione in cui ci si trova quando non si è fatto qualcosa che si aveva il dovere giuridico di fare.

**I.N.A.I.L.** (Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro)

È l'istituto della pubblica amministrazione che si occupa degli infortuni sul lavoro.

### **Incanto**

È la vendita pubblica di oggetti privati che vengono ag-

giudicati al miglior offerente. Nella pubblica amministrazione, indica anche un concorso per ottenere un appalto.

### **Incompatibilità**

In generale, è la situazione di contrasto tra due o più cose talmente diverse tra loro da escludersi a vicenda. Sulla base di tale principio, la legge vieta a una persona di svolgere contemporaneamente due attività tra loro contrastanti (per esempio, una stessa persona non può essere Sindaco di più Comuni).

### **Indennità**

È la somma di denaro che la pubblica amministrazione o un'azienda paga come retribuzione o rimborso (per esempio, l'indennità di missione, l'indennità per incidente sul lavoro o come risarcimento in caso di espropriazione).

### **Indennizzo**

È la somma di denaro che la pubblica amministrazione o un'azienda paga come risarcimento (per esempio, l'indennizzo per incidente sul lavoro o come risarcimento in caso di espropriazione).

### **Indicatore**

È il valore di riferimento rispetto a una scala di misurazione (per esempio, l'indicatore di valutazione, l'indicatore della situazione economica Ise).

### **Informagiovani**

È l'ufficio che fornisce ai giovani informazioni ed orientamento sullo studio, sul lavoro, sui viaggi, sui servizi che li riguardano.

## **Ingiunzione**

È un ordine che non ammette obiezioni emesso da un'autorità giudiziaria o un'amministrazione pubblica (per esempio: l'ingiunzione di pagamento, l'ingiunzione di sfratto).

**I.N.P.D.A.P.** (Istituto Nazionale di Previdenza per i Dipendenti dell'Amministrazione Pubblica)

È l'ente pensionistico pubblico che provvede a dare la pensione ai lavoratori dipendenti della pubblica amministrazione.

## **I.N.P.S.**

(Istituto Nazionale della Previdenza Sociale)

È l'ente pensionistico pubblico che provvede a dare la pensione ai lavoratori dipendenti del settore privato.

## **Inquadramento**

È la posizione giuridico-economica che un dipendente della pubblica amministrazione occupa nell'ente presso il quale lavora.

## **Interdetto**

È la persona alla quale un'autorità giudiziaria abbia tolto alcuni diritti.

**Internet** (Interconnected Network)

È un sistema tecnologico che permette a ogni computer, indipendentemente dal luogo in cui si trova, di essere collegato ad altri computer e di scambiare dati e informazioni in tempo reale usando la linea telefonica.

## **Interpellanza**

È la richiesta avanzata al Governo (alla Regione, alla Provincia, al Comune) da uno o più parlamentari (con-

siglieri regionali, provinciali, comunali), sulle ragioni o le prospettive della sua condotta su problemi di interesse generale. In questo senso ha un contenuto più ampio dell'interrogazione.

## **Interrogazione**

È la domanda avanzata al Governo (alla Regione, alla Provincia, al Comune) da uno o più parlamentari (consiglieri regionali, provinciali, comunali) per avere informazioni o spiegazioni sull'attività amministrativa svolta.

## **Iper testo**

A differenza dei testi tradizionali, nei quali l'informazione è organizzata in modo lineare e sequenziale come in un libro, l'iper testo permette al lettore di accedere alle informazioni in maniera personalizzata a seconda dei propri interessi. Questo perché l'iper testo è una struttura di blocchi di significato collegati fra loro in modo non lineare, tale da consentire percorsi di lettura individuali.

## **I.R.A.P.**

(Imposta Regionale sulle Attività Produttive)

È il tributo che devono pagare tutti coloro che svolgono:

- un'attività commerciale organizzata in forma d'impresa (come ad esempio: ditta individuale, S.n.c., S.a.s., S.p.A., S.r.l., ecc.);
- un'attività di lavoro autonomo, sia in forma individuale che associata.

## **I.R.P.E.F.** (Imposta Reddito Persone Fisiche)

È l'imposta che colpisce i redditi delle persone. Deve essere pagata ogni anno ed è calcolata in proporzione al reddito.

**I.R.P.E.G.** (Imposta Reddito Persone Giuridiche)

È l'imposta che colpisce il reddito complessivo ed è a questo proporzionale.

**I.R.R.S.A.E.** (Istituti Regionali di Ricerca, Sperimentazione e Aggiornamento Educativi)

Sono istituti che si trovano nei capoluoghi di regione e si occupano di ricerca nel campo dell'educazione.

**I.S.E.** (Indicatore della Situazione Economica)

È il risultato di un calcolo che considera l'insieme dei redditi da lavoro o impresa e dei beni mobiliari e immobiliari di un nucleo familiare.

**I.S.E.E.**

(Indicatore della Situazione Economica Equivalente)

È il dato che si ottiene rapportando il valore Ise al coefficiente relativo al nucleo familiare e alla sua situazione economica.

**Istanza**

È la domanda presentata a un'Autorità per ottenere qualcosa.

**I.S.T.A.T.** (Istituto Nazionale di Statistica)

È l'Ente che conta e classifica tutti i dati relativi alle persone, alle cose e alle situazioni sociali ed economiche italiane. Periodicamente prepara un indice dei prezzi al consumo che serve per calcolare il tasso di inflazione e ogni dieci anni fa il censimento del nostro Paese.

**Istituzione**

È l'Autorità dello Stato e della pubblica amministrazione ai massimi livelli (per esempio: Presidenza della Repubblica o del Consiglio dei Ministri).

Con il termine “istituzione” si indica anche una delle forme di organizzazione a disposizione di Comuni e Province per fornire ai cittadini alcuni servizi ricreativi o culturali (per esempio, musei e biblioteche).

### **Istruttoria amministrativa**

È l'attività svolta da un ufficio della pubblica amministrazione per raccogliere la documentazione e le informazioni necessarie per decidere su una determinata questione.

### **Iter**

È il percorso che un procedimento amministrativo deve seguire dal suo avvio fino alla conclusione.

### **Iter decisionale**

È l'insieme delle fasi necessarie per arrivare all'emanazione di un atto o alla conclusione di un procedimento.

### **Iter legislativo**

È l'insieme delle fasi necessarie per arrivare all'emanazione di una legge.

### **I.V.A.** (Imposta sul Valore Aggiunto)

È l'imposta stabilita dalla legge in percentuale sul prezzo di alcuni beni e servizi.

**L.R.** (Legge Regionale)

È la legge emanata dalla Regione, valida esclusivamente nel suo territorio.

**Lavori pubblici** (LL.PP.)

È l'attività di costruzione, manutenzione, restauro e demolizione di opere di proprietà pubblica e destinate a un uso pubblico (per esempio: ospedali, scuole, strade).

**Legalizzazione**

È l'atto che rende ufficiale (e quindi legalmente valido) un documento, una scrittura, un certificato, ecc., mediante la convalida del suo contenuto da parte di un pubblico ufficiale.

**Legge delega**

È la legge che contiene i principi in base ai quali il governo deve emanare un decreto legislativo su una determinata materia.

**Legge quadro**

È la legge che contiene i principi generali che regolano una determinata materia.

**Legislatore**

È l'Organo che discute ed approva una legge (per esempio: il Parlamento, il Consiglio Regionale, ecc.).

**Legislatura**

È il periodo di durata in carica degli Organi di Governo nazionali (per esempio: il Parlamento).

**Legittimazione**

È la condizione che permette a una persona o a un organo di esercitare un potere e di compiere un atto (per

esempio: la legittimazione del Parlamento ad approvare le leggi).

### **Legittimità**

È il rispetto delle leggi da parte di un atto o di un comportamento.

### **Libere forme associative**

Sono le associazioni costituite liberamente dai cittadini (per esempio: le associazioni di volontariato).

### **Libretto di lavoro**

Era un documento contenente le indicazioni più importanti sul lavoratore (generalità, luogo e data di nascita, grado di istruzione, eventuali rapporti di lavoro precedenti). Normalmente veniva presentato al datore di lavoro privato al momento dell'assunzione. È stato abolito dalla Finanziaria 2003.

### **Libro bianco**

È un testo scritto con il quale un'istituzione, un ente o un'azienda fa il punto della situazione su un preciso argomento e delinea i suoi progetti e programmi al riguardo.

### **Licenza**

È un provvedimento amministrativo che rientra fra le autorizzazioni. La licenza dà la possibilità a un privato di svolgere un'attività (per esempio: la licenza di pesca).

### **Licitazione privata**

È un metodo che la pubblica amministrazione può usare per scegliere l'impresa privata più adatta quando deve fare un appalto, tramite invito.

## **Link**

È un sistema con il quale si possono collegare fra loro i testi di diverse pagine e siti internet.

## **Liquidazione**

È la seconda fase del procedimento di spesa, con la quale si determina la somma certa da pagare nei limiti dell'impegno di spesa.

## **Locatario**

È la persona che prende in affitto un bene (per esempio: una casa) in cambio di denaro.

## **Locatore**

È la persona che dà in affitto un bene (per esempio: una casa) in cambio di denaro.

## **Locazione**

È il contratto con cui una persona (locatario) dà temporaneamente in uso un bene (per esempio: una casa) ad un'altra (locatore) in cambio di denaro.

## **Lottizzazione**

È l'accordo tra i proprietari di alcuni terreni e il Comune, in base al quale i proprietari ottengono una concessione edilizia (per esempio: per realizzare condomini, villette a schiera) e si impegnano in cambio a realizzare opere di urbanizzazione primaria (per esempio: strade, fogne, illuminazione pubblica). In base a questo accordo, i terreni vengono suddivisi in parti, dette lotti, per procedere alla vendita di ciascuna di esse come area fabbricabile.

## **Mandato di pagamento**

È l'ordine con cui la pubblica amministrazione affida a una banca o alla tesoreria il compito di pagare qualcuno per suo conto.

## **Mandato amministrativo**

È il periodo di durata in carica degli Organi di Governo locali (per esempio: il Consiglio Comunale).

## **Manutenzione ordinaria**

È l'attività quotidiana che serve a mantenere in buono stato o a riparare una cosa o un edificio (per esempio: un computer, un ospedale, una casa).

## **Manutenzione straordinaria**

È un intervento occasionale necessario a mantenere in buono stato o riparare una cosa o un edificio.

## **Marca da bollo**

È una specie di francobollo, emesso dallo Stato, che si incolla su atti, documenti o ricevute per pagare l'imposta di bollo.

## **Messo**

È l'impiegato (del comune o della provincia) che ha il compito di consegnare gli atti amministrativi e/o giudiziari direttamente alle persone interessate.

## **Mobbing**

È il termine inglese con cui si indica una forte pressione psicologica esercitata nell'ambiente di lavoro. Il mobbing viene detto verticale quando un superiore, per strategie aziendali, si accanisce contro un suo sottoposto fino a costringerlo a licenziarsi; orizzontale, quando un gruppo cerca di emarginare un collega, fa-

ciendo ricorso a molestie collettive per renderlo vulnerabile.

### **Mobilità** (interna o esterna)

È un sistema che può essere utilizzato sia dal datore di lavoro (la pubblica amministrazione o un imprenditore privato) per spostare i propri dipendenti da un ufficio all'altro, sia dal dipendente per chiedere di essere destinato ad un ufficio diverso dal proprio o ad un altro ente pubblico.

Con il termine "mobilità", si indica anche l'attività di analisi e di risoluzione ai problemi dello spostamento delle persone nei centri urbani. In genere, tale attività è svolta da un ufficio territoriale.

### **Mozione**

È una proposta sulla quale il Consiglio Comunale deve prendere una decisione politico-amministrativa relativa alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.

### **Multa**

È la somma di denaro, stabilita da un giudice, che bisogna pagare allo Stato come pena per aver commesso un delitto, diversa dall'ammenda che è la somma in denaro che si deve pagare per le contravvenzioni.

**N.C.E.U.** (Nuovo Catasto Edilizio Urbano)

È l'ufficio che custodisce, aggiorna e mette a disposizione dei cittadini il registro del catasto relativo all'edilizia urbana.

**N.C.T.** (Nuovo Catasto Terreni)

È l'ufficio che custodisce, aggiorna e mette a disposizione dei cittadini il registro del catasto relativo ai terreni.

**Newsletter**

È il servizio elettronico che permette di iscriversi a un sito internet e ricevere nella propria casella e-mail aggiornamenti periodici su uno o più argomenti.

Può essere anche un mezzo di informazione che prevede il recapito gratuito ai cittadini di uno stampato cartaceo contenente notizie utili e importanti per la collettività.

**Nomina**

È l'atto con cui si attribuisce una carica o un grado e che può avere l'effetto di assegnare qualcuno ad un particolare ufficio o ad una particolare mansione.

**Nominale**

È il valore di un bene che non ha un corrispettivo esatto nella realtà (per esempio: stipendio nominale, quello lordo, soggetto a ritenute).

**Non conformità**

È la condizione che si verifica quando mancano uno o più requisiti tra quelli richiesti da una legge, da un regolamento o da un atto amministrativo.

**Notifica**

È l'atto con cui si recapita ufficialmente a qualcuno un

provvedimento amministrativo o giudiziario, documentando l'avvenuta consegna.

### **Notificare**

Recapitare ufficialmente a qualcuno un provvedimento amministrativo o giudiziario, documentando l'avvenuta consegna.

### **Nuda proprietà**

È la condizione in cui si trova chi possiede un bene ma non ne può disporre, perché il diritto di usarlo (diritto di usufrutto) appartiene a un altro soggetto.

### **Nulla osta**

È la dichiarazione scritta con cui si afferma che non esistono ostacoli a compiere l'attività o l'azione per cui viene richiesto il nulla osta.

### **Nullità**

È il difetto più grave di un atto amministrativo. L'atto nullo è, in pratica, inesistente e non produce effetti.

### **Numero verde**

È un particolare numero telefonico che permette di contattare gratuitamente il suo intestatario. Il costo della telefonata è sempre a carico del ricevente indipendentemente dalla provenienza della chiamata (urbana, interurbana o da cellulare) e dalla durata della conversazione.



### **O.d.g.** (Ordine del giorno)

È l'elenco degli argomenti che si discuteranno durante una riunione (per esempio, l'ordine del giorno dell'assemblea condominiale o del Consiglio Comunale).

Il termine indica anche una proposta sulla quale il Consiglio Comunale deve prendere una posizione politica in merito ad un problema o argomento specifico.

### **Obbligazione**

È un titolo di credito che una società per azioni o altro ente autorizzato da leggi speciali rilascia al risparmiatore in funzione del finanziamento ottenuto. Il titolo frutta al risparmiatore un interesse che si estingue in un numero prestabilito di anni.

### **Oblazione**

È la somma di denaro che, in caso di contravvenzioni punite con la sola ammenda, si deve pagare alla pubblica amministrazione per evitare il procedimento penale.

### **Obliterazione**

È l'atto dell'annullare (per esempio: una contromarca, un biglietto dell'autobus o del treno, un francobollo, una marca da bollo). Avviene in genere mediante timbratura e serve ad evitare che il documento annullato possa essere utilizzato più volte.

### **Occupazione d'urgenza**

È l'atto con il quale una pubblica amministrazione si appropria di un terreno o di un altro bene privato per realizzare un'opera pubblica. Precede sempre l'espropriazione.

### **Occupazione di suolo pubblico**

È l'ingombro da parte di un privato di un'area pubblica

(per esempio: con i banchi del mercato, con i ponteggi di un'impalcatura, con il passo carrabile). Può essere permanente o temporanea e si ottiene mediante una licenza rilasciata dalla pubblica amministrazione competente.

### **Offerta**

Nella pubblica amministrazione, con il termine 'offerta' si intende in genere la busta che le imprese partecipanti a una gara d'appalto inviano all'ente banditore. Nella busta vengono indicate le condizioni alle quali l'impresa è disposta a lavorare (per esempio: progetti, tempi e costi dell'opera).

### **Omissione**

È il non fare o il non dire qualcosa che si ha il dovere di fare o di dire.

### **Oneri di urbanizzazione**

È la somma di denaro che chi costruisce un edificio deve pagare al Comune per contribuire alle spese di realizzazione dei servizi necessari (per esempio: i giardini, le strade, l'illuminazione pubblica).

### **Oneri deducibili**

È l'insieme delle spese che la legge permette di scalare dal reddito per calcolare le imposte da pagare (per esempio: le spese mediche, le tasse universitarie).

### **Opere di urbanizzazione primaria**

Sono le opere pubbliche che devono essere realizzate prima della costruzione di nuove abitazioni (per esempio: le strade, l'illuminazione pubblica, le fognature).

### **Opere di urbanizzazione secondaria**

Sono le opere pubbliche che vengono realizzate per sod-

disfare le esigenze dei cittadini (per esempio: scuole, ospedali, giardini).

### **Opere pubbliche**

Sono le costruzioni utili ai cittadini che vengono realizzate dalle pubbliche amministrazioni (per esempio: scuole, ospedali, giardini, università, autostrade, marciapiedi).

### **Opposizione**

È il ricorso che una persona può presentare contro un ente che ha emesso un provvedimento che la danneggia.

### **Orario di apertura al pubblico**

È l'intervallo di tempo durante il quale un ufficio riceve i propri utenti.

### **Orario di lavoro**

È dato dalle ore di lavoro effettivo svolto da un dipendente all'interno dell'orario di servizio.

### **Orario di servizio**

È l'intervallo di tempo durante il quale un ente è aperto ed operativo.

### **Ordinanza**

È una disposizione emessa da un'autorità con la quale vengono impartiti obblighi o divieti (per esempio: ordinanza di demolizione, di blocco del traffico, di divieto di bere l'acqua).

### **Ordinazione**

È la terza fase del procedimento di spesa, con la quale, tramite il mandato di pagamento, si impartisce al tesoriere di un ente la disposizione di provvedere al pagamento stesso.

## **Organico**

Vedi **Dotazione Organica**.

## **Organo**

È la persona o l'insieme di persone che attuano una determinata funzione. Esempi: organi politici (Parlamento, Consiglio Comunale, Giunta Comunale, Sindaco), organi esecutivi (Dirigenti), organi individuali (Difensore Civico), organi collegiali (Parlamento, Consiglio di Amministrazione), organi consultivi (Commissione Edilizia), ecc.

## **Ostativo**

È tutto ciò che costituisce un impedimento o un ostacolo.

## **Ottemperanza**

È l'esecuzione delle disposizioni di legge.

# P

## **Par condicio**

È l'espressione che indica una situazione di parità ed uguaglianza.

## **Parere**

È l'opinione, il consiglio o la valutazione su questioni specifiche che un ente pubblico richiede prima di emettere un provvedimento. Sono espressamente previsti dalla legge i pareri tecnici dei responsabili di servizio per approvare una delibera comunale, mentre, per esempio, sono opportuni, ma non obbligatori, i pareri della polizia municipale o di un geologo per il rilascio di una concessione edilizia.

## **P.A.** (Pubblica Amministrazione)

È l'insieme delle Autorità, degli Enti, degli Organi e del Personale dello Stato.

## **Part-time**

È l'espressione inglese che significa "a tempo parziale". Si usa per indicare un rapporto di lavoro con orario ridotto rispetto a quello normale, che viene definito a tempo pieno ("full time").

## **Patrocinio**

Nel linguaggio giuridico è la difesa degli interessi e dei diritti di qualcuno in un processo. In particolare si parla di "patrocinio gratuito" quando lo Stato accorda l'assistenza legale a chi non è in grado di affrontare le spese processuali.

Con il termine "patrocinio", si intende anche il sostegno e l'appoggio di un'autorità o di un ente ad una manifestazione o iniziativa.

### **P.E.E.P.** (Piano Edilizia Economica Popolare)

È il programma di costruzione di alloggi noto anche come piano di edilizia residenziale. La sua durata è di 18 anni dal momento dell'approvazione e gli interventi possono essere realizzati, in caso di edilizia convenzionata o agevolata, da cooperative edilizie, da imprese di costruzioni, da enti o dai privati proprietari delle aree riuniti in consorzi.

### **P.E.G.** (Piano Esecutivo di Gestione)

È l'atto con cui un ente locale stabilisce, per un determinato anno, gli obiettivi da raggiungere, i responsabili dei servizi che hanno il compito di realizzarli e le risorse necessarie (per esempio: personale, soldi, attrezzature, ecc.).

### **People Satisfaction** (Indagine di)

È il termine con cui si identifica la ricerca che un'organizzazione pubblica o privata fa per individuare quale sia la percezione e il grado di soddisfazione che il personale interno ha dell'organizzazione stessa o di un suo settore.

### **Perenzione**

È una condizione per la quale un processo amministrativo si conclude. Si verifica quando vengono superati i termini validi per promuovere un'azione legale.

### **Periodo di prova**

È l'arco di tempo durante il quale un lavoratore dipendente presta servizio senza essere assunto definitivamente.

### **Perito**

È una persona esperta di una materia che viene chiama-

ta da un giudice, da una pubblica amministrazione o da un privato per esprimere un suo parere.

### **Perizia**

È l'esame eseguito da uno o più esperti per accertare determinati fatti. Alla perizia segue una relazione, che può avere valore legale.

### **Permesso di soggiorno**

È l'autorizzazione a vivere per un periodo di tempo in uno Stato diverso da quello nel quale si ha la cittadinanza per motivazioni diverse (per esempio: studio, lavoro, legami di parentela). Il permesso di soggiorno viene rilasciato dalla Questura.

### **Persona fisica**

È l'espressione che indica la singola persona, con diritti e doveri giuridici, considerata nella sua individualità.

### **Persona giuridica**

È l'espressione che indica una società, un'associazione, una cooperativa e tutte quelle organizzazioni composte da più persone alle quali è riconosciuto il diritto legale di agire e operare insieme per raggiungere uno scopo lecito (personalità giuridica).

### **Pertinenza**

È l'area (per esempio: cortile, posto auto, giardino) o il bene immobile (per esempio: cantina, garage) al servizio di un edificio o di un terreno.

### **Piano Insediamenti Produttivi (P.I.P.)**

È il programma di costruzione di laboratori e stabilimenti per attività commerciale, artigianale ed industriale. Il Piano, di iniziativa pubblica, è previsto dall'art. 27

della Legge n. 865/1971. La durata è di 10 anni dal momento dell'approvazione e gli interventi possono essere realizzati da singole imprese o loro consorzi.

### **Piano Regolatore Generale (P.R.G.)**

È l'insieme degli atti di pianificazione territoriale con i quali il Comune disciplina l'uso e la trasformazione del proprio territorio. In particolare, è composto da: piano strutturale, regolamento urbanistico, programma integrato di intervento (facoltativo).

### **Piano Strutturale**

È lo strumento urbanistico che definisce le indicazioni strategiche per il governo del territorio comunale in conformità con il Pit (Piano di indirizzo territoriale, di competenza regionale) ed il Ptc (Piano territoriale di coordinamento, di competenza provinciale).

### **P.I.T.** (Piano di Indirizzo Territoriale e/o Programma Integrato di Intervento)

Il Piano di Indirizzo Territoriale è l'atto di programmazione con il quale la Regione stabilisce gli orientamenti per la pianificazione degli enti locali e definisce gli obiettivi operativi della propria politica territoriale.

Il Programma Integrato di Intervento è lo strumento facoltativo con il quale l'Amministrazione Comunale, in attuazione del Piano Strutturale, individua quelle trasformazioni del territorio da attuare nel corso del proprio mandato amministrativo, la cui esecuzione, per rilevanza e complessità, ha bisogno di essere programmata.

### **Programma o Piano triennale delle opere pubbliche**

È l'elenco che prevede un ordine di priorità delle principali opere pubbliche che il Comune si propone di fi-

nanziare nell'anno in cui il Programma stesso viene approvato e nei due anni successivi.

Le opere sono classificate per settore di investimento e per oggetto e sono identificate in maniera analitica con individuazione dell'importo di spesa che risulta dalla documentazione tecnica.

### **Pianta organica**

È la tabella in cui ogni amministrazione pubblica indica il numero totale dei posti di lavoro di cui ciascun ufficio ha bisogno.

### **P.I.L.** (Prodotto Interno Lordo)

È il valore di tutti i beni e i servizi finali prodotti in un determinato arco di tempo. Il P.I.L. si calcola sommando il valore di un prodotto o di un servizio, corrispondente al suo prezzo di mercato.

### **Plesso**

È il luogo dove vengono svolte più attività collegate fra loro (per esempio: un plesso scolastico può comprendere una o più scuole, uffici didattici, una o più palestre, ecc.).

### **P.M.** (Polizia Municipale e Pubblico Ministero)

La Polizia Municipale è un corpo costituito da dipendenti della Pubblica Amministrazione destinato a svolgere funzioni di vigilanza, prevenzione e repressione dei reati sul territorio comunale a tutela degli interessi dei cittadini.

Il Pubblico Ministero è un organo dello Stato (istituito presso la Corte di Cassazione, le Corti di Appello, i Tribunali ordinari e per i minorenni, le Preture aventi sede nel capoluogo di ciascun circondario di Tribunale) che ha il compito di far osservare le leggi, tutelare i diritti

dello Stato, delle persone giuridiche e degli incapaci, richiedendo nei casi d'urgenza i provvedimenti che ritiene necessari. Negli uffici del Pubblico Ministero lavorano magistrati che esercitano le loro funzioni sotto la vigilanza del Ministro di grazia e giustizia.

### **P.O.F.** (Piano dell'Offerta Formativa)

È il documento con il quale ogni singola istituzione scolastica rappresenta i propri programmi. È scritto dal Collegio dei docenti in base agli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio di circolo o di istituto.

### **Posizione organizzativa**

È il ruolo che viene dato ad un dipendente della Pubblica Amministrazione per svolgere compiti di responsabilità che comprendono la gestione del personale e delle risorse finanziarie a disposizione.

### **Posta elettronica**

Vedi E-mail.

### **P.R.A.** (Pubblico Registro Automobilistico)

È l'ufficio dove sono registrati tutti i dati degli autoveicoli autorizzati a circolare.

### **Prassi**

È l'abitudine seguita da un ufficio nel compiere determinate attività.

### **Preconsuntivo**

È la fase intermedia tra il bilancio preventivo e quello consuntivo, nella quale viene verificato il rispetto degli obiettivi prefissati e valutata la necessità di fare aggiustamenti o modifiche.

## **Prelazione**

È il diritto di una persona o di una Pubblica Amministrazione di essere preferita ad un'altra, a parità di condizioni, per fare o acquistare qualcosa.

## **Prescrizione**

È la perdita di un diritto che si verifica quando questo non viene esercitato per un periodo di tempo determinato dalla legge.

## **Privacy** (vita privata)

È l'insieme delle cose che riguardano la vita privata di un individuo. Una legge, la n. 675 del 1996, disciplina l'utilizzo dei dati personali (età, religione, fede politica e sindacato di appartenenza, stato civile, salute e vita sessuale) nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato.

## **Privatizzazione**

È il procedimento mediante il quale un'azienda che prima era gestita da un ente pubblico viene ceduta a un privato.

## **Procedimento amministrativo**

È l'insieme degli atti e delle attività compiuti dalla pubblica amministrazione per giungere ad emettere un provvedimento finale (per esempio: un'autorizzazione, un contratto, una convenzione).

## **Procedura**

È l'insieme delle norme operative e delle leggi seguite da un'amministrazione per svolgere una determinata attività. Talvolta questo termine viene usato impropriamente al posto di procedimento.

### **Progetto di legge** (o disegno di legge)

È la proposta di una nuova legge che può essere presentata dal Governo, dai parlamentari o da almeno 50.000 elettori.

### **Progressione orizzontale**

È l'aumento dello stipendio di un impiegato della pubblica amministrazione senza alcun cambiamento dal punto di vista delle mansioni.

### **Progressione verticale**

È il passaggio da una qualifica di livello più basso ad una qualifica di livello più alto.

### **Promulgare**

È l'atto con cui il Presidente della Repubblica rende esecutiva una legge già approvata dal Parlamento.

### **Proroga**

È l'atto che serve a posticipare una scadenza da una certa data ad una successiva (per esempio: dal 10 giugno al 10 luglio).

### **Protesto**

È l'atto con cui un pubblico ufficiale (per esempio: l'ufficiale giudiziario) accerta il mancato pagamento o la mancata accettazione di un titolo di credito (per esempio: cambiale o assegno).

### **Protezione civile**

È l'insieme delle attività che lo Stato svolge per proteggere i cittadini in caso di eventi particolari (per esempio, terremoti, alluvioni, epidemie). È comunemente usato anche per indicare le persone e le strutture che vengono impegnate per tali attività.

## **Protocollo Generale**

È il registro, di un ente pubblico o privato, sul quale vengono annotati, con precise indicazioni e in ordine di tempo, tutti gli atti in arrivo o in partenza. Con lo stesso termine si definisce di solito anche il numero progressivo assegnato ai documenti per identificarli, o l'Ufficio che materialmente protocolla i documenti.

## **Protocollo d'intesa**

È l'atto politico con cui due o più enti pubblici definiscono le modalità di gestione dei servizi per i cittadini (per esempio: servizi socio sanitari, scolastici, ecc.).

## **Provvedimento**

È l'atto finale del procedimento amministrativo con cui la pubblica amministrazione decide cosa fare in merito a una data questione.

## **Provvedimento d'urgenza**

È l'atto con cui l'autorità competente (Sindaco, Regione, Stato) fa fronte ad emergenze di carattere sanitario, di igiene pubblica o di sicurezza in genere che si verificano sul territorio.

## **Provista professionale**

È l'insieme dei Dirigenti e degli operatori a disposizione di un'organizzazione, ad esempio un Comune, per perseguire e raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta.

La provvista professionale, oltre alle qualifiche professionali e le competenze, considera soprattutto il numero effettivo dei dipendenti.

## **P.T.C.** (Piano Territoriale di Coordinamento)

È uno strumento di pianificazione urbanistica e di tute-

la e pianificazione paesaggistica di un determinato territorio.

In particolare, esso si propone di adeguare gli strumenti urbanistici dei singoli Comuni di una Provincia all'interno di un quadro di riferimento generale.

È di competenza della Provincia.

### **P.T.P.** (Piano Territoriale Paesistico)

È uno strumento di pianificazione urbanistica e di tutela e pianificazione paesaggistica con particolare attenzione ai valori ambientali di un determinato territorio.

### **Pubblica sicurezza**

È l'insieme delle Autorità dello Stato che operano per la tutela della sicurezza e dell'incolumità dei cittadini e della società.

### **Publicare**

È l'atto del far conoscere e rendere di dominio pubblico un documento (delibera, bando di concorso, ecc.) o una notizia con l'affissione all'albo pretorio e, successivamente, con i mezzi di comunicazione a disposizione dell'ente (per esempio: ufficio stampa, televideo, sito internet).

### **Pubblico ufficiale**

È la persona che svolge funzioni pubbliche alla quale la legge affida e dà l'autorità di esercitare determinati poteri (per esempio sono pubblici ufficiali i vigili urbani, i sindaci, i notai).

# Q

## **Qualifica**

È la categoria professionale di ciascun impiegato della pubblica amministrazione. Alla qualifica (B, C, D) corrispondono responsabilità diverse di lavoro.

## **Querela**

È l'istanza che una persona che si ritiene danneggiata da un'offesa fa al magistrato per chiedere che si proceda penalmente contro la persona che considera responsabile dell'ingiuria o del danno.

## **Questura**

È la sede del questore, cioè del capo dei servizi di pubblica sicurezza. Ha sotto di sé i commissari e dipende dall'Unità Territoriale di Governo (ex-Prefettura).

## **Quiescenza**

È la pensione che spetta al lavoratore quando cessa la sua attività lavorativa per raggiunti limiti di età o di servizio.

## **Quietanza**

È la ricevuta rilasciata per una somma di denaro riscosso.

## **Quorum**

È il termine che indica:

- il numero legale, cioè il numero minimo dei partecipanti che per legge devono essere presenti a una riunione perché questa sia valida;
- il numero minimo dei voti che devono essere attribuiti a un candidato affinché una votazione abbia valore.

# R

## **Raccomandata** (Lettera raccomandata)

È una lettera spedita da un ufficio postale che rilascia una ricevuta dalla quale risulta la data di invio.

## **Ragione sociale**

È la denominazione con la quale una società è iscritta alla Camera di Commercio.

## **Rappresentanza Sindacale Unitaria**

(R.S.U.)

È l'organismo formato da quei lavoratori di un ente o di un'azienda chiamati a farsi portavoce delle richieste e trattative sindacali nei confronti del datore di lavoro.

## **Ratifica**

È l'atto che rende esecutivi accordi già firmati o che conferma decisioni già assunte (per esempio: il Consiglio Comunale ratifica le delibere di variazione di bilancio adottate dalla Giunta Comunale).

## **Reato**

È un comportamento proibito dalla legge, per il quale è prevista una pena (per esempio: la reclusione, la multa).

## **Recesso**

È l'atto con cui una persona che ha stipulato un contratto dichiara, entro i termini indicati dalla legge, di non volere più sottostare al contratto stesso.

## **Referendum**

È lo strumento previsto dalla Costituzione con il quale i cittadini possono partecipare direttamente alla vita del Paese. Esistono vari tipi di referendum:

- **abrogativo**: quando si chiede se si vuole annullare una legge o parte di essa; il suo risultato ha valore di legge;

- consultivo: quando un Comune chiede ai suoi cittadini un parere su una questione di particolare importanza, pur non essendo vincolato dal suo risultato;
- costituzionale: quando i cittadini sono chiamati ad approvare o meno una modifica alla Costituzione.

### **Registrazione**

È l'atto di iscrizione in un apposito registro di avvenimenti o fatti come, per esempio, nascite o matrimoni. In tal modo, l'evento ha piena validità giuridica.

### **Regolamento**

È l'atto con cui un ente pubblico o privato disciplina sia la propria organizzazione sia alcuni aspetti delle attività che ricadono sotto la sua sfera di competenza (per esempio: regolamento edilizio, regolamento di igiene pubblica, regolamento Ici, ecc.).

### **Regolamento Urbanistico**

È l'atto con cui vengono disciplinati gli insediamenti sull'intero territorio comunale.

### **Relata di notifica**

È la prova scritta dell'avvenuta consegna.

### **Relazione previsionale e programmatica**

È il documento che gli enti locali allegano al bilancio annuale di previsione. La relazione illustra le caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia del luogo e dei servizi dell'ente, precisandone risorse umane, strumentali e tecnologiche.

### **Rendiconto**

È il documento contabile che dimostra i risultati di ge-

stione di un ente. Viene deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento e comprende il conto di bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio. Fino a non molto tempo fa era indicato come 'conto consuntivo'.

### **Rendita**

È l'entrata finanziaria che deriva da fonti non di lavoro ma di capitale o da investimenti.

### **Rendita catastale**

È il reddito annuo medio ricavabile dall'unità immobiliare urbana (per esempio: appartamento, negozio). La rendita catastale è utilizzata per determinare il valore dei fabbricati ai fini dell'imposta comunale sugli immobili (Ici).

### **Requisito**

È ciascuna delle qualità necessarie e richieste per un determinato scopo (per esempio: il titolo di studio per partecipare a un concorso, i quindici anni per fare la carta d'identità).

### **Requisizione**

È il provvedimento amministrativo d'urgenza in base al quale gli enti pubblici prendono temporaneamente in uso beni appartenenti a privati per soddisfare un bisogno della comunità.

### **Residenza**

È il luogo dove una persona vive abitualmente, venendo per questo iscritta nei registri dell'anagrafe del Comune.

Si distingue dal domicilio (vedi), che è il luogo dove una persona ha stabilito la sede del suo lavoro e dei

suoi interessi, e dalla dimora (vedi), che è il luogo dove una persona risiede per un periodo di tempo molto limitato.

### **Residenza protetta**

È una struttura pubblica che promuove un servizio di ospitalità a favore di anziani e portatori di handicap che hanno bisogno di interventi sostitutivi alla famiglia.

### **Residenza sanitaria assistenziale**

È una struttura extra ospedaliera che fornisce accoglienza, prestazioni sanitarie e di recupero a persone non autosufficienti, anziani o disabili, che non hanno un supporto familiare che consenta loro di ricevere trattamenti sanitari continui e l'assistenza necessaria a domicilio.

### **Responsabile di procedimento**

È l'impiegato che valuta l'ammissibilità, la rilevanza e la legittimità di un procedimento amministrativo allo scopo di emanare o meno un provvedimento.

Al responsabile di procedimento si può rivolgere il cittadino che voglia avere informazioni dettagliate su quel determinato procedimento.

### **Retroattività**

È l'efficacia di un atto per un determinato periodo precedente la sua emanazione e pubblicazione.

### **Revoca**

È l'atto amministrativo con il quale la pubblica amministrazione annulla un suo atto precedente ritenuto illegittimo o inopportuno.

### **Ricevuta**

È la dichiarazione, scritta e firmata, che attesta l'avve-

nuta consegna di qualcosa o il versamento di una somma, rilasciata da chi riceve a chi consegna o versa.

### **Ricorso**

È la richiesta motivata che un cittadino presenta a una pubblica amministrazione o a un magistrato per ottenere l'annullamento, la revoca o la modifica di un atto ritenuto dannoso per i propri diritti e interessi.

### **Risarcimento**

È la somma di denaro che la persona o l'ente che ha causato un danno deve dare a chi lo ha subito. Deve corrispondere all'equivalente economico del danno causato.

### **Riscatto**

È la liberazione da un obbligo concessa o conseguita mediante il pagamento di un prezzo imposto (per esempio: la trasformazione di un diritto di superficie in diritto di proprietà per gli immobili costruiti nelle aree cosiddette Peep).

Può indicare anche il recupero di un diritto che fino a quel momento non poteva essere esercitato (per esempio: il conteggio degli anni di studi universitari a fini pensionistici).

### **Risoluzione**

È lo scioglimento di un contratto (per esempio: la cessazione di un rapporto di lavoro).

### **Ritenuta**

È l'accantonamento, motivato da scopi particolari, di una parte dello stipendio o di un compenso (per esempio: le ritenute sindacali sulla busta-paga).

## **Rogito**

È un atto pubblico ricevuto da un notaio contenente le indicazioni della data, del Comune e del luogo nel quale l'atto si è formato, del nome del notaio, delle parti, dei testimoni e talvolta anche dell'ora della sottoscrizione (per esempio: il rogito per una compravendita immobiliare).

## **Ruolo**

È l'elenco ordinato per nome dei componenti di un'organizzazione, di una società o di un gruppo (per esempio: il ruolo dei contribuenti è l'elenco di coloro che devono pagare una data imposta compilato al termine delle operazioni di accertamento e tassazione).

**Saldo**

È l'ultima rata di un pagamento effettuato in momenti e a scadenze diverse.

**Sanatoria**

È l'atto con cui la pubblica amministrazione rende regolari e legittime determinate condizioni contrarie alla legge (per esempio: una sanatoria edilizia per costruzioni abusive).

**Sanzione**

È la pena prevista dalla legge (civile, penale, amministrativa) o da regolamenti nel caso in cui non venga rispettata un'ordinanza o una norma.

**Scrittura privata**

È un contratto stipulato fra due o più soggetti privati.

**Scuole legalmente riconosciute**

Sono le scuole secondarie non statali che hanno ottenuto il riconoscimento legale da parte del Ministero della Pubblica Istruzione, grazie a un provvedimento amministrativo che riconosce piena validità ai loro corsi di studi.

**Scuole pareggiate**

Sono le scuole legalmente riconosciute in possesso di particolari requisiti, che le rendono equipollenti alle statali.

**Scuole parificate**

Sono le scuole private la cui attività di istruzione è riconosciuta valida a tutti gli effetti dalla legge.

**Scuole private**

Sono le scuole istituite da soggetti privati.

## **Scuole statali**

Sono le scuole pubbliche.

## **S.D.I.A.F.** (Sistema Documentario Integrato dell'Area Fiorentina)

È un sistema che riunisce le biblioteche e gli archivi dell'area fiorentina per facilitarne l'accesso a tutti i cittadini e per valorizzare le radici storiche, politiche e sociali del territorio con iniziative che rendano vivi e fruibili la documentazione e il patrimonio bibliografici. Promuovono il Sistema Documentario Integrato dell'Area Fiorentina l'Amministrazione Provinciale di Firenze e i Comuni di: Bagno a Ripoli, Barberino Val d'Elsa, Calenzano, Campi Bisenzio, Fiesole, Figline Valdarno, Firenze, Greve in Chianti, Impruneta, Incisa Valdarno, Lastra a Signa, Reggello, Rignano sull'Arno, San Casciano Val di Pesa, Scandicci, Sesto Fiorentino, Signa, Tavarnelle Val di Pesa.

## **Segretariato sociale**

È un sistema di interventi e servizi sociali che dà risposte coordinate alle esigenze ed alle problematiche sociali viste nel loro insieme. Il segretariato sociale mette in grado i cittadini, soprattutto quelli in condizioni di maggiore fragilità, di esigere i propri diritti e permette di esercitare correttamente la libertà di scelta, rispetto alle diverse opportunità offerte dalla rete di servizi.

## **Segretario comunale o provinciale**

È un funzionario della pubblica amministrazione dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'ente in cui opera (Sindaco/Presidente della Provincia, Consiglio

Comunale/Provinciale, Giunta Comunale/Provinciale).  
Compito del Segretario è quello di:

- partecipare alle riunioni di Giunta e Consiglio e verbalizzarle;
- firmare i contratti dell'ente;
- sovrintendere e coordinare i dirigenti e le loro attività, nel caso in cui non sia stato nominato un Direttore Generale.

## **Selezione**

È la scelta degli elementi migliori secondo criteri di qualità e in base al possesso di determinati requisiti.

La selezione viene effettuata mediante colloqui attitudinali, test e/o prove pratiche.

## **Semplificazione amministrativa**

È l'insieme della normativa che interviene direttamente sui procedimenti della pubblica amministrazione con l'intento di renderne più facile, rapido ed efficace il funzionamento, di aumentare la partecipazione e di responsabilizzare il cittadino.

## **Sequestro**

È l'atto con cui l'autorità giudiziaria decide di privare un proprietario della disponibilità di un bene mobile o immobile, per cautelare o salvaguardare un diritto (per esempio: sequestro della patente in caso di grave infrazione al codice della strada).

## **Servizio per i Tossicodipendenti** (Ser.T.)

È un servizio erogato dall'Azienda Sanitaria Locale di competenza territoriale per l'assistenza e la riabilitazione dei tossicodipendenti.

Il Ser.T. è composto da un'equipe di medici, psicologi ed assistenti sociali.

## Servizio Riscossione Tributi

Vedi Esattoria.

## Servitù

Sono quei diritti reali che consentono l'utilizzo parziale di un fondo (servente) a vantaggio di altro fondo (dominante), appartenente a diverso proprietario (per esempio: la possibilità di transitare su una strada privata).

## Silenzio

È il comportamento di un ente pubblico che non risponde ad una domanda presentata da un privato entro un certo termine di tempo stabilito dalla legge.

Talvolta la legge considera il silenzio come una risposta affermativa (silenzio-assenso), in altri casi come una risposta negativa (silenzio-rifiuto).

## Software (Corredo morbido)

È l'insieme dei programmi forniti all'utente dal progettista o dal costruttore di un computer per l'impiego in condizioni ottimali di tutti gli organi meccanici (denominati hardware).

## Soggiorno

È il luogo dove una persona risiede occasionalmente (per esempio: durante i periodi di vacanza).

## Sostituto d'imposta

È la persona che per legge deve pagare il tributo al posto e per conto del contribuente debitore.

## Stage

È il periodo di formazione e tirocinio effettuato presso un ente, una società o un'istituzione scolastica o accademica, a completamento di un corso di studi.

## **Stato civile**

È la condizione di ogni individuo nei confronti di nascita, matrimonio e morte.

Indica anche l'ufficio istituito in ogni Comune con il compito di tenere e aggiornare i registri di cittadinanza, di nascita, di matrimonio e di morte.

## **Statuto**

È l'atto giuridico-politico che contiene i principi fondamentali dell'organizzazione di uno Stato o l'ordinamento di una qualsiasi associazione, ente o istituto.

## **Statuto dei lavoratori**

È una legge nazionale (n. 300/1970), contenente le norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e sul collocamento. Ha lo scopo di garantire i diritti fondamentali dei lavoratori dipendenti e delle rappresentanze sindacali, assicurando un corretto rapporto tra questi e il datore di lavoro.

## **Stipula o stipulazione**

È la conclusione di un contratto che si manifesta con la scrittura di quest'ultimo nelle forme previste dalla legge.

## **S.U.A.P.** (Sportello Unico delle Attività Produttive)

È il servizio cui rivolgersi per tutte le pratiche e le informazioni che riguardano la localizzazione di impianti produttivi di beni e servizi, la loro realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione, riattivazione e riconversione, nonché l'esecuzione di opere interne ai fabbricati adibiti ad attività commerciale ed economica. La legislazione che lo istituisce e regola è orientata a semplificare i processi amministrativi e costituisce un con-

tributo che il Comune, singolo o associato, fornisce all'incremento delle attività produttive e all'occupazione.

### **Subappalto**

È la concessione a terzi di un appalto da parte di chi a sua volta l'ha già ricevuto. L'appaltatore non può dare in subappalto l'esecuzione dell'opera o del servizio se non è stato autorizzato dal committente.

### **Sussidiarietà**

È il principio del diritto comunitario secondo il quale l'Unione Europea interviene in alcuni settori solo se gli obiettivi da raggiungere non possono essere conseguiti autonomamente dagli stati membri. Nel diritto pubblico, il principio di sussidiarietà comporta che le responsabilità pubbliche siano assegnate alle autorità amministrative più vicine ai cittadini, per esempio i Comuni.

Esistono vari tipi di sussidiarietà:

- Istituzionale, se, per assicurarne l'esercizio unitario, si conferiscono funzioni amministrative proprie dei Comuni a Province, Città metropolitane, Regioni e Stato.
- Orizzontale, se le funzioni amministrative vengono distribuite dallo Stato alle associazioni del volontariato o agli individui.
- Verticale, se le funzioni amministrative vengono distribuite dallo Stato agli Enti Locali.

## **Tribunale Amministrativo Regionale**

(T.A.R.)

È l'organo giudiziario che giudica in primo grado i provvedimenti amministrativi impugnati per motivi di legittimità perché ritenuti dannosi ad un interesse legittimo. Il Tar ha giurisdizione all'interno della propria circoscrizione, che coincide con il territorio della Regione, e ha sede nel suo capoluogo. È suddiviso in sezioni e le sue decisioni sono assunte da un collegio di tre giudici. Contro le decisioni del Tar è ammesso ricorso, in secondo grado, davanti al Consiglio di Stato.

### **Tariffa**

È il prezzo di determinati beni o servizi che, una volta fissato dal soggetto erogatore (Comune, Azienda, ecc.), non può variare, a meno che non sia lo stesso soggetto erogatore a modificarlo (per esempio: la tariffa della mensa o del trasporto scolastico).

### **Tassa**

È il tributo che i privati cittadini pagano allo Stato o a un ente pubblico in cambio di particolari servizi (per esempio: le tasse scolastiche). Da non confondere con l'imposta, per la quale non è prevista l'erogazione di un servizio.

### **Tassa Occupazione Spazi e Aree Pubbliche** (T.O.S.A.P.)

È il tributo da pagare per l'utilizzo del suolo pubblico da parte di un privato. Può essere permanente (per esempio: un passo carrabile) oppure temporaneo (per esempio: un'impalcatura).

### **Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani** (T.A.R.S.U.)

È il tributo dovuto da chiunque occupi o abbia a dispo-

sizione, nel territorio comunale, locali o aree scoperte di pertinenza o accessorie diverse dalle aree a verde. La tassa viene calcolata, nel caso di unità abitative, sulla base della superficie.

La Tarsu sarà sostituita dalla “Tariffa per la gestione dei rifiuti”, che, oltre che della superficie dei locali, tiene conto anche del numero dei componenti del nucleo familiare o, in caso di attività economica, della tipologia.

## **Tecnico della prevenzione**

(ex Vigile sanitario)

È l'ispettore incaricato del controllo delle attività di igiene e sanità pubblica (per esempio: autorizzazioni sanitarie per ristoranti, alimentari, ecc.), sanità pubblica veterinaria (per esempio: canili), igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (per esempio: cantieri e spogliatoi).

## **Teleconferenza**

È il sistema telefonico che permette a più persone che si trovano in posti diversi e distanti di collegarsi tra loro per scambiare informazioni, documenti e dati.

## **Telelavoro**

È il lavoro svolto in un luogo diverso dall'ufficio, per esempio a casa, utilizzando un computer e un collegamento internet.

## **Telesoccorso**

È il servizio che permette di avviare una richiesta di aiuti verso un centro d'ascolto attivo 24 h su 24 tutti i giorni dell'anno. Presso il domicilio dell'utente viene installato un sistema che consente di chiedere aiuto attivando una procedura d'allarme.

## **Tesoreria**

È l'ufficio che si occupa della gestione finanziaria e della contabilità di un ente pubblico e compie quindi le operazioni che riguardano la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese, la custodia di titoli e valori, ecc.

## **Testo unico**

È una legge che raccoglie, integra e può modificare la normativa in vigore su una determinata materia.

## **Testo Unico Leggi Pubblica Sicurezza**

(T.U.L.P.S.)

È la legge che raccoglie ed integra la normativa in materia di pubblica sicurezza.

## **Titolo**

È un termine che ha più significati:

- In un testo di legge indica ognuna delle sue suddivisioni. Ciascun titolo di una legge comprende più articoli.
- Nel linguaggio finanziario definisce e comprende sia le azioni, obbligazioni o altri valori mobiliari anche emessi dallo Stato (per esempio: BOT, CCT, BOC), sia i cosiddetti titoli di credito quali assegni e cambiali.
- Nei concorsi, indica ciascuno dei documenti che attestano i meriti acquisiti precedentemente (per esempio: idoneità fisica, partecipazione a un corso, laurea).
- Nel linguaggio scolastico ed accademico, è l'attestazione del superamento di un ciclo di studi (diploma, laurea, master).
- Nel linguaggio amministrativo-contabile, indica la natura e il tipo delle entrate e delle uscite di un bilancio.

## **Toscana Promozione** (ex A.P.E.T.)

Agenzia per la Promozione Economica della Toscana

È la prima struttura regionale in Italia a porsi come soggetto pubblico unitario per il coordinamento operativo, la razionalizzazione e la gestione delle attività di promozione economica e di sostegno ai processi di internazionalizzazione.

## **Transazione**

È il termine con il quale, nel linguaggio economico, si indica un'operazione commerciale, in particolare una compravendita.

Nel linguaggio giuridico, invece, è il termine che indica l'accordo stipulato fra due o più parti in lite, le quali si fanno reciproche concessioni.

## **Trascrizione**

Nel linguaggio corrente, è il termine che indica la copiatura fedele di uno scritto o la messa per iscritto di un dialogo.

Nel linguaggio giuridico, invece, è il termine che indica il mezzo attraverso il quale si devono rendere pubblici alcuni atti (per esempio: i contratti di compravendita di terreni e/o fabbricati).

La trascrizione si esegue presso la Conservatoria dei Registri Immobiliari competente per territorio.

## **Trasparenza amministrativa**

È il diritto e la possibilità che hanno i cittadini di consultare i documenti emanati dagli enti pubblici (diritto di accesso) e in generale di controllare l'operato della pubblica amministrazione.

## **Trattamento dei dati personali**

È l'insieme delle operazioni (raccolta, registrazione, or-

ganizzazione, conservazione, elaborazione, utilizzo, diffusione, cancellazione) necessarie a gestire le informazioni che riguardano un individuo (età, residenza, appartenenza politica, credo religioso, ecc.).

## **Trattamento Sanitario Obbligatorio**

(T.S.O.)

È il ricovero psichiatrico di una persona effettuato contro la sua volontà. È disposto dal Sindaco del comune in cui l'individuo si trova e viene proposto da un medico e convalidato da un altro medico che opera nella struttura sanitaria pubblica (spesso l'Ufficiale Sanitario).

## **Trattativa privata**

È un metodo che la pubblica amministrazione può usare per scegliere l'impresa privata più adatta quando deve affidare un servizio di modesta entità, dopo avere interpellato separatamente più ditte.

## **Tributo**

È una somma di denaro (imposta, tassa, una tantum) che il cittadino deve allo Stato o ad altri enti pubblici.

## **Tutela**

È, in generale, la difesa di un diritto (per esempio: la tutela della privacy). Indica anche l'istituto giuridico che provvede alla protezione e all'assistenza degli interdetti e dei minori che non hanno capacità legale di agire, i cui genitori sono deceduti o non idonei all'esercizio della patria potestà.

## **Tutor**

È la persona alla quale viene affidata la guida, l'assistenza e il sostegno di studenti e stagisti nel corso della loro attività scolastica e formativa.

## **Tutore**

È la persona alla quale è affidata la tutela di un minore o di un incapace.

# U

## **Ufficiale giudiziario**

È il dipendente dello Stato, addetto ad Uffici costituiti presso i Tribunali o le Corti d'Appello, che notifica gli atti, esegue i pignoramenti e si occupa dei protesti degli assegni bancari e delle cambiali.

Si distingue dal Cancelliere, che assiste il Giudice in udienza redigendo il verbale e curando tutte le altre fasi del processo.

L'Ufficiale giudiziario agisce:

- su ordine dell'Autorità giudiziaria;
- su richiesta del Cancelliere;
- su richiesta delle parti.

## **Ufficio per le Relazioni con il Pubblico** (U.R.P.)

È uno sportello polifunzionale a disposizione del cittadino per informazioni, orientamento, accesso ai documenti, collaborazione ed espletamento di molte pratiche burocratiche e amministrative. È una struttura che per legge ogni ente pubblico deve avere.

## **Una tantum**

È l'espressione usata per indicare un pagamento straordinario che viene fatto una volta soltanto.

## **Unità Operativa** (U.O.)

In un'organizzazione, è l'insieme delle strutture e del personale che eroga un servizio sotto la guida di un responsabile.

## **Usucapione**

È un modo per entrare in possesso di un bene mobile o immobile o di un diritto reale al suo godimento a seguito del suo possesso per un periodo di tempo stabilito dalla legge.

## **Usufrutto**

È il diritto reale a godere di un bene, mobile o immobile, posseduto da altri.

## **Ufficio Territoriale del Governo (U.T.G.)**

È l'ente che, dal maggio del 2001, ha sostituito la Prefettura. Esso è inserito nell'organizzazione del Ministero degli Interni, è diretto dal Prefetto e svolge le funzioni di rappresentanza generale del governo centrale nel territorio della provincia.

Nel nuovo ordinamento istituzionale, l'Utg agisce soprattutto in vista dell'integrazione dell'azione dello Stato con quella della Regione e degli Enti Locali.



## **Vigilanza Antincendi Boschivi** (V.A.B.)

È un'associazione di volontariato che si occupa di protezione civile, in particolare degli incendi nei boschi.

## **V.I.A** (Valutazione Impatto Ambientale)

È il procedimento con cui un'amministrazione verifica che la costruzione di determinate opere non danneggi l'ambiente.

## **V.V.F.** (Vigili del Fuoco)

È la sigla che indica il Corpo dei Vigili del Fuoco.

## **Variante**

È la modifica parziale o totale di uno strumento urbanistico (per esempio: il piano regolatore).

Con il termine "variante", si intende anche una strada costruita come alternativa alla viabilità ordinaria già esistente.

## **Verbale**

È il documento che contiene la descrizione di un fatto (per esempio, il verbale della riunione di un consiglio comunale descrive o riassume tutte le cose che vengono dette o fatte durante la riunione).

## **Videoconferenza**

È il sistema informatico che consente a più persone che si trovano in posti diversi e distanti di collegarsi tra loro, vedendosi su uno schermo grazie a telecamere e video, per scambiare informazioni, documenti e dati.

## **Vidimazione**

È l'atto del vidimare, ossia dare validità ad un documento apponendo sullo stesso un timbro o una firma.

## **Vigente**

È il termine che indica la condizione di validità (vigenza) di una legge, di un atto amministrativo (per esempio: una delibera, un regolamento) o di uno strumento di governo (per esempio: piano regolatore, piano delle opere pubbliche, bilancio preventivo, ecc.).

## **Vigile sanitario**

Vedi **Tecnico della prevenzione**.

## **Vincolo**

È la limitazione che una legge, un regolamento o un piano urbanistico stabilisce per l'uso di un territorio o di parti di esso. Il vincolo può essere di tipo urbanistico, idrogeologico, paesaggistico, ecc.

## **Visto**

È un nulla osta scritto rilasciato dall'organo competente nel corso dell'iter di un procedimento amministrativo.

## **Volontariato**

È un'attività svolta liberamente e gratuitamente a beneficio degli altri nel rispetto dei loro diritti e della loro dignità.

## **Voltura**

È l'annotazione sui registri ufficiali del trasferimento della proprietà di un bene da una persona ad un'altra. È anche il cambiamento di nome su un contratto di utenza, un tributo o un'autorizzazione (per esempio: luce, metano, telefono, tassa rifiuti, passo carrabile, ecc.).



## **Welfare**

È il termine inglese con cui si indica l'insieme delle problematiche relative allo stato sociale, in particolare delle politiche del lavoro e tutela dei lavoratori e di quelle sociali e previdenziali.