



# Comune di Casnigo

Provincia di Bergamo

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023 – 2025**

*(Art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito,  
con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 51 in data 29.03.2023

Sommario	
PREMESSA.....	5
riferimenti normativi .....	5
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	6
Sez. 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	7
Sottosezione 2.1 - Valore pubblico (segretario + dirigenti).....	7
2.1.1 Informazioni inerenti il contesto esterno e che possano includere anche elementi ai fini dell'anticorruzione .....	7
2.1.2 Informazioni inerenti il contesto interno (organigramma, qualità del personale ecc.)	7
2.1.3 Tabelle che riportino dati aggregati relativi la mappatura dei processi anticorruzione e fare un rimando ad un allegato che contenga il catalogo completo dei processi, la loro mappatura e la stima del rischio .....	10
2.1.4 Soggetti, responsabilità e compiti.....	10
2.1.5 Obiettivi strategici che sono inseriti nella sezione strategica del DUP .....	12
Sottosezione 2.2 – Performance (segretario + dirigenti/PO + staff segretario).....	21
2.2.2 Schede di PEG .....	35
Sottosezione 2.3 – Anticorruzione e trasparenza.....	76
PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" .....	76
Premessa di contesto .....	76
Fase 1: Analisi del contesto .....	85
Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo.....	86
Fase 2.1. Identificazione del rischio corruttivo .....	86
Fase 2.2. Le aree di rischio corruttivo .....	86
Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio .....	89
Fase 2.3. Ponderazione del rischio corruttivo .....	90
Fase 2.4. I processi – la mappatura (sintesi o dettaglio?) .....	90
Fase 2.5. Le attività che compongono i processi ( <i>gradualità nella definizione</i> ).....	96
Fase 2.6. Il catalogo dei rischi .....	97
Fase 2.7. Analisi del rischio corruttivo.....	98
Fase 2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo .....	98
Fase 2.9. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio .....	98
Fase 2.10. La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi dei responsabili validata dal RPCT	98

fase 2.11. La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio .....	99
Tabella 3 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo.....	101
Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo .....	102
Fase 3.1. Le misure generali di prevenzione .....	102
Fase 3.2. Le misure specifiche di prevenzione.....	102
Fase 3.3. Programmazione delle misure di prevenzione.....	102
Tabella 3D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo .....	103
Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.....	104
Fase 4.1. Monitoraggio sull' idoneità delle misure.....	104
Fase 4.2. Monitoraggio sull' attuazione delle misure .....	104
Fase 4.3. Il monitoraggio del PIAO – duplice numerazione delle schede .....	104
I processi classificati in base alle aree di rischio.....	
Schede di: "Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio" .....	
Fase 4.4. Piattaforme ANAC e FP, per la pubblicazione del PIAO ed eventuale riesame....	104
Fase 4.5. Consultazione e comunicazione ( <i>trasversale a tutte le fasi</i> ) .....	105
<b>Quinto capitolo: l'aggiornamento costante di Amministrazione Trasparente .....</b>	<b>106</b>
2.3.1 Metodologia per la stima del rischio e la mappatura dei processi .....	107
2.3.2 Schede delle misure generali .....	107
2.3.3 Albero di amministrazione trasparente in cui vengono individuati tutti i soggetti coinvolti nella pubblicazione così come definiti da PNA .....	107
2.3.4 - Definizione obiettivi di prevenzione della corruzione (Rinvio a sottosezione 2.2 «Performance»).....	153
2.3.5 - Definizione obiettivi di trasparenza (Rinvio a sottosezione 2.2 «Performance») .....	153
Sezione 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	153
Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa (segretario + personale) .....	153
3.1.1 Organigramma.....	153
3.1.2 Graduazione delle posizioni dirigenziali e organizzative .....	154
3.1.3 N. dipendenti/n. U.O. apicali.....	154
3.1.4 Obiettivi di revisione e adeguamento della macro e della microstruttura organizzativa (Rinvio a sottosez. 2.2 «Performance»).....	154
Sez. 3.2 - Organizzazione del lavoro agile (segretario + personale) .....	154
3.2.1 Regolamento che disciplina il lavoro agile.....	154

3.2.2	Indicatori di salute organizzativa, professionale, digitale ed economico - finanziaria funzionali a sostenere l'implementazione del lavoro agile e di altri modelli organizzativi innovativi .....	154
3.2.3	Obiettivi di implementazione del LA, (Rinvio a sottosez. 2.2 «Performance») ...	155
3.2.4	Indicatori di performance organizzativa di ente (e eventualmente di CDR), (Rinvio a sottosez. 2.2 «Performance») .....	155
Sez. 3.3	- Piano triennale dei fabbisogni del personale (segretario + personale) .....	156
3.3.1	Consistenza di personale al 31 dicembre .....	156
3.3.2	Programmazione strategica delle RU .....	156
3.3.3	Strategia di sviluppo del capitale umano .....	158
3.3.4	Piano della formazione del personale .....	160
3.3.5	Obiettivi e misure per la promozione del benessere organizzativo e delle pari opportunità (In stretta relazione con la sottosez. 2.2 «Performance») .....	166
3.3.6	Obiettivi e misure per la formazione (Rinvio a sottosez. 2.2 «Performance») ...	169
Sezione 4	- MONITORAGGIO (segretario + staff segretario) .....	170
4.1	monitoraggio intermedio e finale sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" (raccordo con sistemi di controllo interno e relazione sulla performance); .....	170
4.2	monitoraggio sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC; .....	170
4.3	monitoraggio triennale della Sezione "Organizzazione e capitale umano", in coerenza con gli obiettivi di performance, a cura dell'OIV/Nucleo di valutazione.....	170

## **PREMESSA**

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

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

## **Riferimenti normativi**

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con:

- il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 28/07/2022, integrato con l'approvazione della Nota Integrativa al D.U.P.S. avvenuta con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 13/03/2023;
- il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 13/03/2023.

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

## **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

### Comune di Casnigo

Indirizzo: via R. Ruggeri n. 38

Codice fiscale/Partita IVA: 81001030162 - 00793310160

Sindaco: Enzo Poli

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: **14**

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: **3.062**

Telefono: 035 74 00 01

Sito internet: [www.comune.casnigo.bg.it](http://www.comune.casnigo.bg.it)

E-mail: [protocollo@comune.casnigo.bg.it](mailto:protocollo@comune.casnigo.bg.it)

PEC: [protocollo@cert.casnigo.it](mailto:protocollo@cert.casnigo.it)

## **Sez. 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **Sottosezione 2.1 - Valore pubblico**

Il valore pubblico va inteso come valore generato dall'azione amministrativa che mira a creare e a migliorare il benessere economico, sociale e ambientale della comunità di riferimento. Creare valore pubblico vuol dire migliorare la qualità della vita attraverso la realizzazione degli obiettivi di mandato e attraverso un uso razionale, efficiente ed equilibrato, delle risorse economiche in primis, ma anche umane e strumentali, creando così valore aggiunto anche per le generazioni future. La strategia per creare valore pubblico discende direttamente dagli obiettivi che l'Amministrazione comunale si è data nel programma elettorale e che ha trovato una sua declinazione nel DUP, Sezione strategica, dove sono individuati nel naturale sviluppo triennale. Nella Sezione operativa invece gli stessi obiettivi trovano una declinazione di maggiore dettaglio, distinta per settori ed annualità che trovano ulteriore specificazione nel Piano della Performance 2023-2025. In questo vengono individuate con l'Amministrazione comunale le priorità, le risorse economiche e strumentali, gli indicatori di risultato e dove gli stessi obiettivi vengono connessi alla performance organizzativa di ente e di settore e alla performance individuale del personale dell'Ente.

#### **2.1.1 Informazioni inerenti il contesto esterno e che possano includere anche elementi ai fini dell'anticorruzione**

##### **Parte 1: analisi socio-economica**

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione invitiamo a tenere presente che esiste già uno strumento che fa un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento è il **DUP - Documento Unico di Programmazione**.

Il DUP è stato approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 28/07/2022 e successivamente in data 13/03/2023 con delibera n. 7 ad OGGETTO: APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (D.U.P.S.) 2023-2025 è stata approvata la nota di aggiornamento al triennio 2023/2025.

##### **Parte 2: analisi socio-criminale e sui fenomeni di "devianza pubblica"**

Seppure fino ad oggi l'intera struttura comunale sia stata sempre allertata nei confronti dei fenomeni corruttivi e ci sia stato un costante controllo sociale, non si ha notizia di fenomeni di alcun tipo.

Le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'Amministrazione, nonché i rapporti con i principali portatori di interesse (associazioni, professionisti ed imprese) che con essa intrattengono rapporti, al momento non sembrano condizionare impropriamente l'Attività dell'Ente, pur ricorrendo una normale dialettica tra i bisogni degli stessi e l'attività programmatoria e funzionale dell'ente.

#### **2.1.2 Informazioni inerenti il contesto interno (organigramma, qualità del personale ecc.)**

##### **Struttura politica**

Con le elezioni del 10.06.2018 è stato proclamato eletto Sindaco Enzo Poli, che ha nominato, la Giunta Comunale attualmente composta da:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>
ENZO POLI	SINDACO
LUCIA ONGARO	ASSESSORE
ENRICO CARRARA	VICE - SINDACO
FRANCA GUERINI	ASSESSORE
GIAMBATTISTA ADAMI	ASSESSORE

Il consiglio comunale è oggi composto da:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>
ENZO POLI	SINDACO
FRANCA GUERINI	CONSIGLIERE COM.LE
ENRICO CARRARA	CONSIGLIERE COM.LE
GIAMBATTISTA ADAMI	CONSIGLIERE COM.LE
EMANUELA BERTOCCHI	CONSIGLIERE COM.LE
LUCIA ONGARO	CONSIGLIERE COM.LE
RAIMONDO MANDAGLIO	CONSIGLIERE COM.LE
DANIELE IMBERTI	CONSIGLIERE COM.LE
MIGNANI GIOVANNI	CONSIGLIERE COM.LE
FELICE PERANI	CONSIGLIERE COM.LE
PAOLA BETTINAGLIO	CONSIGLIERE COM.LE
ROSARIO CRISTIANO	CONSIGLIERE COM.LE
POLI ROBERTO	CONSIGLIERE COM.LE

### **Struttura amministrativa**

Il Segretario comunale è dr. Alberto Bignone.

Il RPCT è dr. Alberto Bignone. In caso di assenza temporanea dello stesso, gli orientamenti per la pianificazione anticorruzione 2022 suggeriscono, all'interno del documento di pianificazione e programmazione, di individuare una procedura organizzativa interna che, sulla base di criteri prestabiliti, permetta di individuare in modo automatico il sostituto del RPCT.

Trattandosi di un Comune di piccole dimensioni e con solo tre responsabili di settore, di cui uno è il segretario comunale, non è possibile individuare la figura del sostituto, seppur suggerita (negli orientamenti) nella figura del Vice – Segretario Comunale in quanto lo stesso è responsabile dell'ufficio contabilità-personale e dei servizi finanziari che sono tra i settori considerati più a rischio di corruzione oltre all'ufficio contratti, gare ed edilizia privata in capo ad altro responsabile.

L'assetto organizzativo è disciplinato dalla Deliberazione della Giunta Comunale G.C. n. 17 del 08.02.2023 ad oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP) 2023-2025 E APPROVAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA e può essere così riassunto:

<b>SETTORE</b>	<b>RESPONSABILE DI SETTORE</b>	<b>QUALIFICHE</b>
<b>TECNICO</b>	Istruttore direttivo Tecnico	n. 2 Istruttore amministrativo n. 2 Esecutore tecnico
<b>DEMOGRAFICO SOCIO CULTURALE</b>	Segretario comunale	n. 3 Istruttore amministrativo n. 1 Collaboratore amministrativo
<b>AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO</b>	Istruttore direttivo contabile	n. 4 Istruttore amministrativo
<b>UFFICIO DI POLIZIA LOCALE – dal 01.04.2023</b>	Sindaco	n. 1 Agente di P.L.

Per una lettura più analitica delle funzioni si veda il "PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE" ed i relativi aggiornamenti

**Schema dell'attuale assetto organizzativo:**

<b>Settore</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Unità operativa/Uffici</b>	
Settore 1 AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Responsabile settore 1 Muci dr.ssa Simonetta	Ufficio 1.1	Segreteria Commercio
		Ufficio 1.2	Contabilità- personale
		Ufficio 1.3	Tributi

<b>Settore</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Unità operativa/Uffic</b>	<b>io</b>
Settore 2 TECNICO	Responsabile settore 2 Berardino arch. Manuela	Ufficio 2.1	Governo del territorio
		Ufficio 2.2	Lavori pubblici
		Ufficio 2.3	Cimitero e servizi amministrativi
		Ufficio 2.4	Servizi tecnico manutentivi
		Ufficio 2.5	Datore di lavoro D.Lgs. 81/2008

<b>Settore</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Unità operativa/Uffic</b>	<b>io</b>
Settore 3 DEMOGRAFICO E SOCIO CULTURALE	Responsabile settore 3 Segretario comunale dr. Alberto Bignone	Ufficio 3.1	Demografia
		Ufficio 3.2	Servizi Sociali
		Ufficio 3.3	Biblioteca istruzione-cultura
		Ufficio 3.4	Servizi informatici
		Ufficio 3.5	Messo comunale*

\* dal 13.08.2018 l'ufficio del messo comunale è assegnato al Settore 3 anziché al Settore 2.

<b>Servizi assegnati al Segretario comunale</b>	Bignone dr. Alberto	Servizio disciplina generale del personale
		Ufficio concorsi

		<i>Ufficio procedimenti disciplinari</i>
--	--	--

<b>Ufficio di polizia locale</b>	<i>Dipendente dal Sindaco (a seguito dello scioglimento dell'Unione Insieme sul Serio che svolge il servizio di polizia locale fino al 31.03.2023 è previsto il riassorbimento di n. 1 Agente con decorrenza 01.04.2023 ed il successivo svolgimento del servizio tramite una convenzione tra Enti)</i>
----------------------------------	---

### 2.1.3 Tabelle che riportino dati aggregati relativi la mappatura dei processi anticorruzione e fare un rimando ad un allegato che contenga il catalogo completo dei processi, la loro mappatura e la stima del rischio

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Per le tabelle si rimanda alla sottosezione 2.3 – Anticorruzione e trasparenza

### 2.1.4 Soggetti, responsabilità e compiti

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)** un importante **ruolo di coordinamento** del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione (supporto funzionale).

Gli attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio sono:



#### **L'organo di indirizzo deve:**

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale

#### **I responsabili delle unità organizzative devono:**

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle *performance*, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Gli **Organismi Indipendenti di Valutazione** (OIV) e le strutture con funzioni analoghe, **devono:**

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della *performance* e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

**Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA):** Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nella figura del tecnico comunale, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.

I RPCT possono avvalersi delle **strutture di vigilanza** ed **audit interno**, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (*audit*) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Nel nostro Comune le strutture di vigilanza e di *audit* interno non sono presenti a causa delle ridotte dimensioni dell'Ente.

Anche i **dipendenti** è opportuno **partecipino** attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

**Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti** (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

#### 2.1.5 Obiettivi strategici che sono inseriti nella sezione strategica del DUPS

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

La missione 1 viene così definita dal Glossario COFOG:

*"Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.*

*Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica."*

##### INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi.

A livello strategico, la maggior parte delle azioni da realizzare derivano dall'applicazione delle innovazioni di tipo legislativo che si susseguono a livello nazionale.

In questa missione sono inclusi una serie eterogenea di programmi e quindi di attività: dal funzionamento degli organi istituzionali, alle metodologie di pianificazione, economica, alle politiche del personale e dei sistemi informativi. Pertanto, le finalità da conseguire possono essere individuate principalmente nella trasparenza e nell'efficienza amministrativa e nella gestione oculata dei beni patrimoniali.

**PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE:** questa Amministrazione comunale intende portare avanti un percorso teso a promuovere la maggior partecipazione possibile dei cittadini alle attività e scelte compiute dall'Amministrazione Comunale. Attuare un'adeguata informazione preventiva

mettendo a disposizione gli atti e la documentazione. Proseguire nello snellimento delle procedure interne e nella digitalizzazione dei servizi migliorando la comunicazione interna ed esterna.

#### AFFARI GENERALI – PROTOCOLLO E GESTIONE DEL PERSONALE

Proseguire nello snellimento delle procedure interne e nella digitalizzazione dei servizi al fine di migliorare la comunicazione interna ed esterna. Le procedure on line andranno sempre di più incentivate al fine di semplificare i percorsi amministrativi.

#### FINANZA LOCALE

L'attuale situazione socio-economica è molto problematica e la sfida sarà quella di costruire una propria autonomia finanziaria sganciata dai livelli istituzionali superiori. L'attuale contesto impositivo nonostante il clima di incertezza, è orientato a rafforzare alcuni principi: una forte autonomia finanziaria improntata su basi imponibili patrimoniali e l'incentivazione all'Unione per razionalizzare l'utilizzo delle finanze pubbliche.

Cercare di contenere e rendere più equa la pressione fiscale sui cittadini e sulle imprese grazie ad una riorganizzazione dei servizi e a uno snellimento della macchina amministrativa.

#### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

L'obiettivo principale dell'Ente è quello di mantenere e potenziare il grado di efficacia dei servizi offerti.

#### **MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza**

La missione 3 viene così definita dal Glossario COFOG:

*"Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza."*

L'attività di programmazione connessa all'esercizio di questa missione è legata all'esercizio delle attribuzioni di amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa. Sono incluse in questo contesto le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, oltre le forme di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio.

Le competenze nel campo della polizia locale, e come conseguenza di ciò anche la pianificazione delle relative prestazioni, si esplica nell'attivazione di servizi, atti o provvedimenti destinati alla difesa degli interessi pubblici ritenuti, dalla legislazione vigente, meritevoli di tutela, svolti per il tramite dell'Unione Insieme sul Serio alla, quale con decorrenza 1.01.2019 è stata trasferita la gestione del servizio di Polizia Locale insieme ai comuni di Gazzaniga (BG), Nembro (BG), Pradalunga (BG), Selvino (BG), Villa di Serio (BG).

Con delibera n. 8 del 05.07.2022 l'Assemblea dell'Unione sul Serio ha proposto ai Comuni aderenti di limitare la durata dell'Unione Insieme sul Serio al 31 agosto 2022, poi spostata al 31.03.2023, al fine di consentire l'avvio della procedura di scioglimento della stessa ai sensi dell'art.5 dello Statuto ormai formalizzata con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 13.03.2023 con la quale a seguito dello scioglimento dell'Unione si è deliberato la contestuale approvazione di una convenzione, ex art.30 del d.lgs. n.267/2000, tra medesimi comuni aderenti con decorrenza 1.04.2023.

#### **MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio**

La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG:

*"Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio."*

## INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

L'investimento sulla scuola e sulla cultura è alla base di qualsiasi politica di crescita e sviluppo di un territorio. E' quindi evidente quanto sia fondamentale avere servizi per l'infanzia e scolastici diffusi e di qualità.

Nel settore Istruzione vengono rafforzati gli obiettivi precedenti, con l'intenzione di dare un ulteriore impulso alla sinergia tra Comune e istituzione scolastica.

L'istruzione pubblica sarà ancora oggetto di particolare attenzione, nella convinta consapevolezza dell'importanza fondamentale della stessa per la crescita qualitativa della nostra comunità. Le scelte di bilancio sono finalizzate a mantenere un elevato livello qualitativo dell'offerta formativa.

Si punterà pertanto a soddisfare le esigenze di alunni, genitori e dell'Istituto Comprensivo in linea più generale, nella gestione e fruizione dei servizi scolastici, garantendo nel contempo la massima attenzione alla realizzazione delle opere necessarie alla conservazione ed al miglioramento della struttura dedicata.

In stretta collaborazione con la Direzione dell'Istituto Comprensivo verrà dato sostegno ad un ampio ventaglio di servizi al fine di qualificare ulteriormente l'offerta delle nostre Scuole, così da renderle sempre più vicine alle esigenze di studenti e famiglie.

Sarà curato con molta attenzione l'andamento qualitativo del servizio mensa con l'obiettivo di migliorare ulteriormente lo standard qualitativo del servizio offerto, e alle migliori condizioni economiche possibile per l'utenza.

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 4, si evidenziano i seguenti elementi:

Garantire nel triennio i servizi ad oggi attivati quali:

- la refezione scolastica,
- le attività integrative quali le attività motorie e musicali, ciò al fine di realizzare in collaborazione con le autorità scolastiche un modulo di scuola più moderno e vicino ai bisogni delle famiglie,
- accogliere e sostenere i progetti educativi e didattici delle scuole e delle altre agenzie educative, per far sì che questi servizi possano potenziare la loro offerta formativa e aiutare così bambini e ragazzi a sviluppare le loro potenzialità, in un mondo caratterizzato dalla complessità e dai rapidi cambiamenti.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO: Mantenimento forme convenzionali che rendano possibili la fruizione dei servizi da parte dei cittadini.

### **MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

La missione 5 viene così definita dal Glossario COFOG:

*"Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.*

*Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali."*

## INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

Incentivare l'arricchimento sociale e culturale patrocinando attività di rivalutazione del patrimonio culturale, storico e artistico con iniziative proposte dall'Amministrazione Comunale in collaborazione con le Associazioni locali.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO: L'Ente si propone nel ruolo di promotore delle attività culturali, anche mediante la concessione di patrocinio agli eventi organizzati dalle diverse associazioni presenti sul territorio. Si intende incentivare e promuovere l'attività della biblioteca comunale al fine di favorire e sostenere l'aggregazione particolarmente dei giovani in funzione anche di un approccio verso la conoscenza delle tradizioni storiche culturali del territorio.

### **MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

La missione 6 viene così definita dal Glossario COFOG:

*"Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero."*

#### INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO: Le politiche giovanili saranno rivolte a coinvolgere sempre di più le giovani generazioni nella vita sociale, al fine di rafforzarne il senso civico e di appartenenza alla comunità. Fondamentale risulterà anche in questo campo il rapporto di collaborazione instaurato con tutte le Associazioni locali.

In campo sportivo, il programma è diretto a fornire strutture e momenti di svago per la popolazione, con la finalità di incentivare la pratica sportiva, in particolare da parte dei giovani, e quindi con una sensibilità specifica verso il settore giovanile delle Associazioni sportive locali.

Si punterà alla buona conservazione ed al miglioramento delle strutture esistenti ed all'incentivazione delle manifestazioni legate allo sport di base ed alle attività ricreative.

Si pensa di continuare con l'attività dello sportello specifico nato per raccogliere le istanze dei cittadini e sottoporle all'attenzione della Giunta, del Consiglio Comunale e degli altri Enti Locali.

#### **MISSIONE 07 Turismo**

La missione 7 viene così definita dal Glossario COFOG:

*"Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo"*

#### INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

Le attribuzioni esercitabili nel campo turistico riguardano sia l'erogazione di servizi turistici che la realizzazione diretta o indiretta di manifestazioni a richiamo turistico. Queste funzioni possono estendersi, limitatamente agli interventi non riservati espressamente dalla legge alla regione o alla provincia, fino a prevedere l'attivazione di investimenti mirati allo sviluppo del turismo.

A ciò si sommano gli interventi nell'ambito della politica regionale in materia di turismo e sviluppo turistico, quale la presenza sul territorio del distretto diffuso del commercio "Le cinque terre della Valgandino" che costituisce un importante punto di riferimento per favorire lo sviluppo delle iniziative di promozione turistica del territorio.

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

La missione 9 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

#### INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

Il servizio di igiene ambientale sarà seguito con particolare attenzione, al fine di fornire un servizio qualificato ai cittadini, e di raggiungere importanti risultati di economicità e di efficienza. Sarà perseguito il raggiungimento di sempre più elevati livelli di raccolta differenziata, con un costante coinvolgimento dell'utenza nella condivisione degli obiettivi.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO:

Si conferma la volontà di mantenere a livelli elevati la cura e la manutenzione del territorio utilizzando a tal fine risorse umane interne all'ente, ed affidando altri servizi, quali la manutenzione del verde, a operatori economici esterni.

Per quanto riguarda le opere pubbliche, sia quelle che dipendono esclusivamente dal nostro impegno amministrativo, sia quelle che richiedono consensi politici e finanziamenti esterni, sono preventivati nel triennio considerato alcuni interventi, tra cui:

- Riqualificazione del parco e dell'edificio comunale con risorse economiche interne e ulteriori e sostanziali interventi strutturali ed energetici, finanziati con bandi statali o regionali;
- Valorizzazione e rispetto dell'ambiente naturale e rurale, patrimonio di tutta la comunità, anche attraverso la collaborazione con gli agricoltori e con le associazioni che operano nel settore.
- Monitoraggio ambientale, controllo del territorio e delle realtà produttive esistenti, al fine di tutelare la salute pubblica e la sicurezza.

Altri possibili interventi:

- Riorganizzazione della viabilità comunale; migliorie nell'arredo urbano e nella sua piccola manutenzione; creazione di nuovi marciapiedi in diversi punti del Paese, ove possibile.
- Riqualificazione e ristrutturazione dell'edificio della Biblioteca comunale.

### **MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

La missione 12 viene così definita dal Glossario COFOG:

*"Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia."*

#### **INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Aiutare le persone in situazione di disagio economico e sociale attraverso l'attivazione di nuovi servizi (servizio prelievi, trasporti e sportello dedicato) o potenziamento di quelli esistenti, con particolare riguardo alle persone anziane.

Favorire una migliore piena integrazione della persona nel contesto sociale economico in cui agisce, cercando di far fronte ai sempre più variegati bisogni espressi dalla collettività e dalle famiglie in particolare.

La finalità delle politiche sociali, secondo la legge 328/2000, è quella di creare le condizioni più favorevoli, date le disponibilità di bilancio e i vincoli della legislazione esistente, al benessere delle persone: individui, famiglie e comunità nel suo complesso.

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO:**

Il riconoscimento di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici è attribuito alle valutazioni della giunta comunale nell'esercizio delle sue competenze residuali in materia di funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco. Sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili economici nell'ambito del settore socio assistenziale possono essere riconosciuti solamente a cittadini residenti sul territorio comunale, sulla scorta di apposita relazione dei servizi sociali e di Indicatore della situazione economica e sociale – ISEE e deve essere finalizzata a sostenere ed aiutare persone e nuclei famigliari che si trovano ad affrontare una situazione di disagio, di qualunque natura, tale da incidere in maniera significativa e profonda sulla loro situazione economica e sociale. In questa azione di sostegno economico, particolare attenzione deve essere rivolta in presenza di soggetti minori di età o in caso di nuclei famigliari dove sono presenti soggetti disabili. Saranno assunti a carico del comune eventuali oneri per integrazione rette di soggetti anziani non autosufficienti ricoverati in struttura.

Per i servizi scolastici le riduzioni sui costi di base sono attribuite in base alle fasce ISEE stabilite annualmente dalla giunta comunale in sede di determinazione delle tariffe per ogni singolo servizio fornito.

Conferma degli assegni di studio.

Aumentare sempre più la collaborazione tra le diverse realtà che operano sul territorio al fine di creare una rete tra le associazioni in modo che i diversi progetti e i diversi eventi mettano sempre più in risalto le ricchezze sociali, culturali, sportive e ricreative che già caratterizzano la nostra

comunità. Si prevede di organizzare incontri periodici tra l'Amministrazione, i gruppi e le associazioni presenti nel paese, per favorire la collaborazione tra le varie realtà presenti e operanti sul territorio e coordinare la programmazione degli eventi e dei progetti, stimolando la partecipazione e garantendo la massima trasparenza.

All'interno di questa missione si pone un'attenzione particolare ai giovani, per coinvolgerli in attività ricreative, sportive, culturali e, perché no, politiche utilizzando le risorse e le strutture che offre il nostro Comune.

Nell'ambito della sua attività di indirizzo, la Giunta comunale, per ogni singola iniziativa che intende avviare, può prevedere appositi criteri e modalità ai quali attenersi per il riconoscimento di agevolazioni e benefici economici. Per il riconoscimento di contributi straordinari e agevolazioni a favore di enti e associazioni dovrà essere preventivamente verificata la insussistenza di posizioni debitorie nei confronti del comune da parte dei beneficiari.

Relativamente alle funzioni socio assistenziali, esse sono demandate alla Società Servizi Sociosanitari S.r.l.

### **Linea strategica 1: Target e milestone del PNRR (obiettivi e scadenze PNRR).**

- i. Il conseguimento delle risorse del Pnrr e del Pnc sono subordinate al rigoroso rispetto degli obiettivi e delle scadenze del Pnrr. Tra i milestone (scadenze), nel quadro generale dei vincoli discendenti dal regolamento UE 241/2021, ricorre il monitoraggio che le autorità pubbliche attuatrici devono assicurare nei confronti della commissione UE. In tal senso l'Amministrazione ha adottato un modello organizzativo dedicato all'attività di esecuzione e rilevazione dell'attuazione del Pnrr e del Pnc, che coinvolge trasversalmente le direzioni dell'ente.
- ii. In tal senso costituisce linea strategica dell'ente e, per l'effetto, obiettivo essenziale per tutte le direzioni, assicurare il monitoraggio delle attività attuative del Pnrr secondo le specifiche che la Governance interna ha predisposto, coerentemente con gli indirizzi della cabina di regia nazionale e le circolari del Mef.
- iii. In particolare l'implementazione dei documenti pertinenti alle diverse fasi di progettazione, attuazione, conclusione dei progetti del Pnrr e del Pnc, sul piano delle rilevazioni amministrativo contabili, costituiscono obiettivo strategico delle direzioni.
- iv. Allo stesso modo la puntuale e costate implementazione del documento rappresentativo dello sviluppo dei progetti, costituisce obiettivo strategico di tutte le direzioni dell'ente. In particolare tale documento, rappresentativo dello sviluppo dei progetti, appare utile ad assicurare un'adeguata informazione alla comunità locale e agli stakeholders.

### **Linea strategica 2: Commercio**

#### **Obiettivi**

- i. azioni volte ad arginare fenomeni di concorrenza sleale correlate all'esercizio di attività commerciali o di servizi non regolari per l'assenza delle necessarie autorizzazioni o delle destinazioni d'uso urbanistico edilizie richieste (tali fenomeni avvantaggiano indebitamente operatori economici in danno di altri e per altro verso consentono l'insediarsi di attività in aree diverse da quelle che la pianificazione urbanistica e la programmazione commerciale intende valorizzare).

### **Linea strategica 3: Scuola, biblioteca, cultura e sport**

#### **Obiettivi**

- i. aumentare l'offerta di strutture sportive con l'ampliamento del campo sportivo comunale di Via Europa con la realizzazione, tramite un intervento di Project Financing, di nuove strutture sportive (campi da padel, palestra multifunzionale);
- ii. azioni relative all'offerta culturale, in stretta collaborazione con scuola, biblioteca, sistema bibliotecario e sport, intendendo la cultura quale bene collettivo di intrattenimento e svago, crescita e coesione sociale e di sviluppo economico, per offrire al territorio opportunità integrate anche volte alla formazione permanente, all'educazione digitale e al superamento del divario digitale, all'inclusione e alla promozione della cittadinanza attiva;
- iii. gestione dell'assistenza educativa scolastica;
- iv. gestione del servizio di refezione scolastica mediante l'esperimento della nuova concessione.

### **Linea strategica 4: Servizi sociali**

#### **Obiettivi**

- i. Creare una rete tra le associazioni in modo che i diversi progetti e i diversi eventi mettano sempre più in risalto le ricchezze sociali, culturali, sportive e ricreative che già caratterizzano la nostra comunità;
- ii. organizzare incontri periodici tra l'Amministrazione, i gruppi e le associazioni presenti nel paese, per favorire la collaborazione tra le varie realtà presenti e operanti sul territorio e coordinare la programmazione degli eventi e dei progetti, stimolando la partecipazione e garantendo la massima trasparenza;
- iii. riconoscimento di contributi straordinari e agevolazioni a favore di enti e associazioni tramite la verificata della insussistenza di posizioni debitorie nei confronti del comune da parte dei beneficiari;
- iv. garantire le attività socio assistenziali, organizzate in collaborazione e/o demandate alla Società Servizi Sociosanitari S.r.l.;

- v. coinvolgimento dei giovani in attività ricreative, sportive, culturali e, perché no, politiche, utilizzando le risorse e le strutture che offre il nostro Comune;
- vi. implementazione dei servizi finanziati con risorse PNRR e PNC a sostegno di persone anziane e di persone con disabilità, presentati dal Comune di Casnigo, per la fornitura di mezzi elettrici adibiti al servizio.

### **Linea strategica 5: Patrimonio**

#### **Obiettivi**

- i. lavori di messa in sicurezza della strada di arroccamento alla Località Romnei mediante ripristino ambientale della ex Cava Pozzuoli e più precisamente recupero ambientale della ex Cava e messa in sicurezza della strada di arroccamento Romnei attraverso ripristino della strada stessa, opere preventive per il riempimento della ex Cava ed opere a finitura del riempimento ex Cava. Intervento da realizzarsi attraverso un project financing redatto ai sensi dell'art. 183 comma 15-19 e ss. del D.Lgs. n. 50/2016;
- ii. riqualificazione e ampliamento del Centro Sportivo con l'aggiunta di una palestra coperta per dare la possibilità ai più piccoli di allenarsi d'inverno al caldo, di un campo a 7, due padel (sport emergente di attualità), due spogliatoi e l'ampliamento della zona bar, proposto all'Amministrazione Comunale dal gestore del campo sportivo attraverso la realizzazione di un project financing redatto ai sensi dell'art. 183 comma 15-19 e ss. del D.Lgs. n. 50/2016;
- iii. interventi di adeguamento funzionale con innalzamento spondale del torrente Romna e del torrente Rino, in Comune di Casnigo interamente finanziato dalla regione Lombardia;
- iv. considerata la valenza storica ed architettonica dell'ex Chiesa di Santo Spirito e la volontà dell'Amministrazione Comunale di ampliarne il suo utilizzo attraverso un intervento di recupero e riuso, al fine di sviluppare un "Centro Etnomusicale" a disposizione della popolazione anche dei paesi limitrofi;
- v. conclusione dell'intervento di messa in sicurezza dei versanti nei pressi della località Bot - settore Colle Petta - opera per la quale la regione Lombardia ha erogato un contributo pari ad euro 1.400.000,00;
- vi. lavori di messa in sicurezza della curva di via Trieste a causa della pericolosità della curva stessa situata di fronte al marciapiede di recente realizzazione;
- vii. interventi per la messa in sicurezza dell'incrocio tra via Tribulina, via Martiri della Libertà, via Raimondo Ruggeri, via Vittorio Emanuele II;
- viii. lavori di rifacimento copertura municipio in via Raimondo Ruggeri n. 38.

### **Linea strategica 6: Ambiente**

#### **Obiettivi**

- i. Riqualificazione del parco e dell'edificio comunale con risorse economiche interne e ulteriori e sostanziali interventi strutturali ed energetici, finanziati con bandi statali o regionali;
- ii. Valorizzazione e rispetto dell'ambiente naturale e rurale, patrimonio di tutta la comunità, anche attraverso la collaborazione con gli agricoltori e con le associazioni che operano nel settore.
- iii. Monitoraggio ambientale, controllo del territorio e delle realtà produttive esistenti, al fine di tutelare la salute pubblica e la sicurezza.
- iv. Altri possibili interventi:
  - v. Riorganizzazione della viabilità comunale; migliorie nell'arredo urbano e nella sua piccola manutenzione; creazione di nuovi marciapiedi in diversi punti del Paese, ove possibile.
- vi. Riqualificazione e ristrutturazione dell'edificio della Biblioteca comunale.

### **Linea strategica 7: Urbanistica**

#### **Obiettivi**

- i. Attivazione dei procedimenti relativi all'approvazione del nuovo PGT;
- ii. in termini di semplificazione: ampliamento delle informazioni disponibili a cittadini e attivazione di tutti i procedimenti con accesso dallo sportello telematico;
- iii. controlli di legalità relativi ai titoli abilitativi.

## **Linea strategica 8: Valorizzazione del personale**

### **Obiettivi**

- i. PIANO FABBISOGNI: Il Piano triennale dei fabbisogni del personale è attualmente strutturato sulla base delle esigenze dell'Ente e sarà aggiornato e implementato sulla scorta dell'attività ordinaria, nonché sulla scorta delle eventuali cessazioni che dovessero verificarsi negli esercizi futuri;

## **Linea strategica 9: PIAO/PNRR**

Il tema della transizione digitale rappresenta uno degli obiettivi principali del PNRR.

### **Obiettivi PIAO/PNRR - Misura 1:**

- dare piena attuazione al progetto, garantendo l'avvio tempestivo delle attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti dall'Allegato 2 del relativo Avviso;
- rispettare l'obbligo di indicazione del Codice Unico di Progetto (CUP) su tutti gli atti amministrativi e contabili;
- assicurare l'osservanza, nelle procedure di affidamento, delle norme nazionali ed europee in materia di appalti pubblici e di ogni altra normativa o regolamentazione prescrittiva pertinente;
- assicurare l'individuazione del fornitore, secondo i tempi indicati nell'Allegato 2 del relativo Avviso a far data dalla notifica del decreto di finanziamento di cui all'art. 10 comma 6 del medesimo Avviso, fornendo le informazioni richieste nella apposita sezione della piattaforma PA digitale 2026;
- trasmettere tempestivamente, mediante l'inserimento nella apposita sezione della piattaforma PA digitale 2026, e comunque entro i termini massimi indicati nell'Allegato 2 del relativo Avviso, la data di stipula del contratto con il fornitore nonché il nominativo CF/P.IVA dello stesso e tutte le informazioni che saranno richieste in merito al fornitore stesso, compreso il rispetto del principio del DNSH applicando le linee guida di cui all'Allegato 4 dell'Avviso;
- individuare eventuali fattori che possano determinare ritardi che incidano in maniera considerevole sulla tempistica attuativa, relazionando al Dipartimento sugli stessi;
- garantire il rispetto delle disposizioni delle norme in materia di aiuti di stato, ove applicabile;
- alimentare la piattaforma PA digitale 2026 al fine di raccogliere, registrare e archiviare in formato elettronico i dati necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, secondo quanto previsto dall'art. 22.2 lettera d) del Regolamento (UE) 2021/241 e tenendo conto delle indicazioni che verranno fornite dal Servizio centrale per il PNRR;
- garantire la correttezza, l'affidabilità e la congruenza al tracciato informativo del sistema informativo unitario per il PNRR di cui all'articolo 1, comma 1043 della legge n. 178/2020 (ReGiS), dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, e di quelli che comprovano il conseguimento degli obiettivi dell'intervento quantificati in base agli stessi indicatori adottati per milestone e target della Misura/Investimento oggetto dell'Avviso e assicurarne l'inserimento nella piattaforma PA digitale 2026;
- garantire la conservazione della documentazione progettuale per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni nel rispetto di quanto previsto all'art. 9 punto 4 del decreto legge 77 del 31 maggio 2021, che dovrà essere messa prontamente a disposizione su richiesta del Dipartimento, del Servizio centrale per il PNRR, dell'Unità di Audit, della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali e autorizzare la Commissione, l'OLAF, la Corte dei conti europea e l'EPPO a esercitare i diritti di cui all'articolo 129, paragrafo 1, del regolamento finanziario (UE, Euratom, 2018/1046);
- facilitare le verifiche del Dipartimento, dell'Unità di Audit, della Commissione europea e di altri organismi autorizzati, che verranno effettuate anche attraverso controlli in loco presso i Soggetti Attuatori pubblici delle azioni fino a cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuata l'erogazione da parte del Dipartimento;
- contribuire al raggiungimento dei milestone e target associati alla Misura/Investimento oggetto dell'Avviso, e fornire, su richiesta del Dipartimento, le informazioni necessarie per la predisposizione delle dichiarazioni sul conseguimento dei target e milestone;

- completare l'intervento entro i termini indicati nell'Allegato 2 del citato Avviso;
- inoltrare la domanda di erogazione del finanziamento al Dipartimento allegando la documentazione che illustra i risultati raggiunti come indicato nell'Allegato 5 dell'Avviso, attestando il contributo al perseguimento dei target associati alla Misura/Investimento oggetto dell'Avviso stesso;
- garantire una tempestiva diretta informazione agli organi preposti, tenendo informato il Dipartimento sull'avvio e l'andamento di eventuali procedimenti di carattere giudiziario, civile, penale o amministrativo che dovessero interessare le operazioni oggetto del progetto e comunicare le irregolarità o le frodi riscontrate a seguito delle verifiche di competenza e adottare le misure necessarie, in linea con quanto previsto dall'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

Finora sono state messe in campo diverse misure che interessano in particolare gli enti locali e per le quali si l'Ente ha ricevuto conferma di finanziamento con appositi decreti:

MISURA 1

**1.2 "Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud";**

**1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici";**

**1.4.3 "Adozione pagoPA e app IO";**

**1.4.4 "Adozione identità digitale";**

**1.4.5 "Digitalizzazione degli avvisi pubblici".**

Si tratta di misure che assegnano contributi con modalità diverse da quelle degli altri interventi del PNRR, che riguardano perlopiù la realizzazione di lavori pubblici.

## **Sottosezione 2.2 – Performance**

*Contenuti da DM 24/06/2022*

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

OBIETTIVO	ATTIVITA'	INDICATORE	DESCRIZIONE IN DETTAGLIO / TARGET	SETTORE COINVOLTO / PESO
<p><i>(Obiettivo di miglioramento)</i>  <b>Adozione del PTPCT 2023/2025</b>            (Nuove indicazioni pervenute con la VIII<sup>a</sup> giornata del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del 14/12/2022)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rafforzamento dell'antiriciclaggio, con segnalazione di attività sospette;</li> <li>- Identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici;</li> <li>- Applicazione del divieto di "pantouflage";</li> <li>- Semplificazione nella predisposizione del piano anticorruzione (ogni anno anziché ogni tre anni);</li> <li>- Pubblicazioni in ordine di appalto.</li> </ul>	<p><i>Approvazione del nuovo PTPCT entro il</i>  <b>31.03.2023</b></p>	<p>Il rafforzamento dell'antiriciclaggio, impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui potessero incorrere all'interno della pubblica amministrazione, e delle stazioni appaltanti;</p> <p>l'identificazione del <b>titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici</b>, novità in virtù della quale le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche;</p> <p>le novità in materia di pantouflage, con relativa predisposizione, da parte di ANAC, di apposite Linee Guida che aiutino le pubbliche amministrazioni ad applicare con più fermezza e definizione il divieto stabilito dalla legge;</p> <p>le semplificazioni per i piccoli comuni, in virtù delle quali le <b>amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute a predisporre il piano anticorruzione ogni anno, ma ogni tre anni</b>. Per tali Comuni vengono ridotti anche gli oneri di monitoraggio sull'attuazione delle misure del piano, concentrandosi solo dove il rischio è maggiore;</p> <p>il cambio di modalità per la trasparenza dei contratti pubblici: le pubblicazioni non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti, ma ordinando le pubblicazioni per appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.</p>	<p>Settore A.F. 20</p> <hr/> <p>Settore tecnico 15</p>
<p><i>(Obiettivo di mantenimento)</i>  <b>Utilizzare dati univoci e certificati in tutte le procedure a disposizione di tutti gli Uffici Comunali per la programmazione delle loro attività istituzionali.</b></p>	<p>Aggiornamento, raggiungimento e mantenimento dell'allineamento dati della TOPONOMASTICA comunale.</p>	<p><i>Bonifica delle anomalie, assegnazioni e integrazioni dei nuovi civici</i>  <b>90%</b></p>	<p>Il progetto ha come obiettivo l'aggiornamento, il raggiungimento ed il mantenimento dell'allineamento dei dati nella TOPONOMASTICA comunale (aree di circolazione e numeri civici) presenti nel gestionale Halley con l'ANNCSU (odonimi - vie e accessi presenti nell'Archivio Nazionale dei numeri civici e delle strade urbane). <b>Aggiornamento delle DUG in base alle disposizioni ISTAT con atti deliberativi della G.C.</b></p> <p>Vengono effettuate le sistemazioni di bonifica delle anomalie, assegnazioni e integrazioni dei nuovi civici in riferimento agli I.S. e ai subalterni catastali esistenti, risolte le criticità e i disallineamenti riscontrati, integrando le due banche dati (Halley e ANNCSU) con il fine di allinearle e predisporre i giusti dati per il caricamento nel portale Sister. Attraverso la cooperazione in teleassistenza e remoto con operatore comunale Responsabile della Toponomastica e operatore Halley</p>	<p>Settore D.S.C.  15</p>

			<p>si prevede di reperire i dati nel portale Sister ed il loro caricamento nella procedura Halley in modo da effettuare un riscontro tra i due database ed evidenziarne eventuali incongruenze.</p> <p>Tale controllo, revisione e allineamento è fondamentale in quanto vi è la certezza di utilizzare dati univoci e certificati in tutte le procedure a disposizione di tutti gli Uffici Comunali per la programmazione delle loro attività istituzionali (ufficio elettorale – ufficio tributi – ufficio tecnico – ufficio commercio), l'Ufficio Demografico è in grado di aggiornare ANPR con gli indirizzi qualitativamente migliori, l'Ufficio Tributi (Imu, Tari, ecc.) potrà utilizzare gli indirizzi bonificati presenti nelle forniture del catasto fabbricati.</p>	
<p><i>(Obiettivo di innovazione)</i>  <b>Trasformare la Pubblica Amministrazione rendendola più semplice per cittadini e imprese riducendo i tempi e i costi (progetti PNRR – PA Digitale 2026)</b></p>	<p>Gestione dei progetti presentati e finanziati.</p>	<p><i>Conclusione dei progetti presentati e già finanziati</i>  <b>100%</b></p>	<p>Completamento delle ultime fasi di realizzazione dei progetti finanziati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud - acquisto di 13 servizi - da completare entro 08/2024;</li> <li>- Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - acquisto di 5 servizi - da completare entro 02/2024;</li> <li>- Adozione PagoPA e AppIO - acquisto di 10 servizi - da completare entro 01/2024;</li> <li>- Adozione PagoPA e AppIO - acquisto di 30 servizi – completata la contrattualizzazione;</li> <li>- Digitalizzazione degli avvisi pubblici - acquisto di 3 servizi Notifiche Digitali - da completare entro 11/2023;</li> <li>- Piattaforma Digitale Nazionale Dati - acquisto di 1 servizio - da completare entro 01/2024;</li> </ul>	<p>Settore A.F. 20</p> <hr/> <p>Settore D.S.C. 20</p>
<p><i>(Obiettivo di innovazione)</i>  <b>Semplificare le procedure di autorizzazione delle energie rinnovabili, incrementandone la presenza nel Paese.</b></p>	<p>Realizzazione di una o più comunità energetiche rinnovabili, aperte alla partecipazione volontaria dei cittadini, imprese ed enti</p>	<p><i>Realizzazione comunità energetica</i></p>	<p>Promuovere, nell'ambito degli scopi istituzionali attribuiti all'Ente dalla normativa europea e nazionale in materia di autoconsumo da fonti rinnovabili, lo sviluppo di progetti di autoconsumo sul territorio che potranno prevedere, a titolo esemplificativo, la realizzazione di una o più comunità energetiche rinnovabili aperte alla partecipazione volontaria dei cittadini, imprese ed enti contemplati dalla normativa vigente, favorendo il coinvolgimento attivo dei soggetti pubblici e privati interessati, la realizzazione di progetti di autoconsumo collettivo o di comunità energetiche dei cittadini.</p>	<p>Settore tecnico 20</p>
<p><b>Implementazione degli incassi in formato digitale (PagoPA) con software di contabilità</b></p>	<p>Effettuare la riconciliazione contabile dell'incasso, ovvero prevedere su quale voce di bilancio si andrà a regolare l'incasso a seguito</p>	<p>- <i>Acquisizione di tutte le posizioni debitorie generate dall'Ente (in automatico o tramite file .csv);</i>  - <i>Genera e associa il codice IUV a ciascuna</i></p>	<p>PagoPA è l'insieme di regole, standard e strumenti che permette a cittadini e imprese di effettuare ogni tipo di pagamento a favore delle PA e definisce le modalità di operare e interagire nella gestione delle transazioni. Per rendere ancora più sicuri ed immediati i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione, si è deciso di utilizzare una soluzione semplice che integra i gestionali in uso presso gli enti e le piattaforme coinvolte nel progetto di attivazione dei pagamenti tramite il PagoPA. Il sistema prevede che l'ente invii le posizioni debitorie al nodo, cosicché gli utenti (cittadini e imprese) possano pagare attraverso un PSP (poste, banca,</p>	<p>Settore A.F. 20</p> <hr/> <p>Settore D.S.C.</p>

	del pagamento del cittadino.	<p><i>posizione.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Invio di tutte le posizioni debitorie all'intermediario/partner tecnologico.</i></li> <li>- <i>Stampa gli avvisi di pagamento PagoPA da inviare agli utenti, generati secondo le regole tecniche previste da AgID.</i></li> <li>- <i>Attribuzione di uno o più accertamenti contabili.</i></li> <li>- <i>Acquisizione di tutti i pagamenti eseguiti dagli utenti.</i></li> <li>- <i>Riscontro automatico dei pagamenti acquisiti.</i></li> </ul>	<p>tabaccheria, ...) oppure attraverso il portale dell'ente, utilizzando la carta di credito.</p> <p>Gli avvenuti pagamenti saranno a disposizione dell'ente, in tempo reale, e il sistema restituirà tutte le informazioni necessarie al riscontro, per tutti i metodi di pagamento utilizzati. E' importante osservare che PagoPA comprende sia le tradizionali modalità di pagamento agli sportelli dei PSP (banche, uffici postali, centri di grande distribuzione, tabaccherie, ecc..) che espongono il logo "PagoPA", sia una equivalente modalità telematica attraverso i siti web degli Enti Creditori.</p> <p>L'ente deve dapprima configurare l'intero sistema, affinché si realizzino tutte le condizioni poi procedere con un corretto iter di lavoro, che prevede:</p>	<p style="text-align: center;">25</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Settore Tecnico</p> <p style="text-align: center;">25</p>
--	------------------------------	---	---	--

In aggiunta agli obiettivi come sopra sintetizzati l'Amministrazione ha assegnato n. 4 obiettivi di performance organizzativa di Ente.

<b>PROGETTI</b>	<b>DESCRIZIONE IN DETTAGLIO / TARGET</b>	<b>SETTORE COINVOLTO BUDGET</b>
<b>CONTROLLO ISCRIZIONI ANAGRAFICHE E SITUAZIONI TRIBUTARIE</b>	<p>Nel caso in cui gli uffici (Ufficio Anagrafe - Ufficio Tributi), nel corso di periodiche verifiche nell'ambito della propria ordinaria attività istituzionale, o a seguito di segnalazioni di cittadini e/o Enti, vengano a conoscenza di situazioni che comportino la variazione della situazione anagrafica, per le quali non siano state rese le prescritte dichiarazioni, devono procedere ad attivare istruttoria e procedimenti al fine di accertare le diverse situazioni.</p> <p>Il progetto consiste nell'incrociare i dati in possesso delle banche dati e le diverse informazioni dai diversi uffici al fine della regolare tenuta e aggiornamento dell'anagrafe nonché quella tributaria dell'Ente.</p> <p>L'attività prevalente può partire dalla verifica dei requisiti di dimora abituale a seguito di segnalazioni e/o della chiusura/cessazione delle utenze.</p> <p>Una volta pervenuta la "segnalazione particolare", da cui può prendere le mosse il procedimento di iscrizione anagrafica e/o cancellazione d'ufficio, l'Ufficiale d'Anagrafe effettua una prima verifica, anche tramite un accertamento effettuato dalla Polizia Locale, presso l'indirizzo segnalato.</p> <p>Qualora tali verifiche diano un esito positivo in caso di :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- accertamento del requisito di dimora abituale, ai fini iscrizione anagrafica, l'Ufficiale di Anagrafe dapprima procederà a dar corso all'avvio del procedimento (artt. 7 e ss. L. n. 241/1990) di iscrizione anagrafica, con contestuale invito a rendere spontaneamente la "dichiarazione di residenza" entro un termine prestabilito (di norma 10 giorni), ed avviare il relativo procedimento di iscrizione anagrafica ai sensi della Legge n. 1228/1954 e del D.P.R. N. 223/1989;</li> <li>- accertamento di sussistenza della non dimora abituale, ai fini della cancellazione anagrafica anche per irreperibilità, l'Ufficiale di Anagrafe dapprima procederà a dar corso all'avvio del procedimento (artt. 7 e ss. L. n. 241/1990) di possibile cancellazione, ed avviare l'iter procedurale che può portare alla cancellazione anche per irreperibilità per accertamento e/o mancato rinnovo della dimora a ai sensi della Legge n. 1228/1954 e del D.P.R. N. 223/1989;</li> </ul> <p>Analogamente l'Ufficio Tributi, provvede a verificare l'iscrizione del contribuente nelle banche dati e se del caso ad inviare un primo contatto con richiesta di informazioni per sanare la situazione. In ultimo, si provvede all'invio dei relativi avvisi di pagamento partendo in ultimo con l'attività di accertamento.</p>	<p><b>Settore Demografico Socio Culturale (ufficio anagrafe)</b></p> <p><b>Settore Amministrativo Finanziario (ufficio tributi)</b></p> <p><b>€ 1.100,00</b></p>

<b>ISTITUZIONE DEL MERCATO AGRICOLO DI CASNIGO (M.A.C.)</b>	<p>Istituzione di un mercato agricolo locale a km zero che venga gestito direttamente dall'Ente comunale, per consentire la valorizzazione dei prodotti tipici locali, sostenendo contemporaneamente i produttori agricoli locali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Approvazione di un apposito regolamento per la gestione del Mercato Agricolo;</li> <li>- Approvazione ed emissione di relativo bando pubblico per l'assegnazione delle concessioni dei posteggi nel mercato agricolo;</li> <li>- Gestione del Bando;</li> <li>- Assegnazione delle concessioni con individuazione del luogo e realizzazione dei relativi posteggi;</li> <li>- Gestione delle presenze e delle spunte.</li> </ul>	<p><b>Settore Amministrativo Finanziario</b></p> <p><b>Settore Tecnico</b></p> <p><b>€ 1.900,00</b></p>
<b>GESTIONE REGISTRAZIONE CONTRATTI IN CAPO ALL'UFFICIO SEGRETERIA</b>	<p>A decorrere dal 1 gennaio 2013 tutti i contratti pubblici di appalto sono registrati telematicamente, secondo quanto disposto dal Provvedimento del 17 novembre 2009, a pena di nullità.</p> <p>L'obbligo di registrazione si riferisce ai contratti di appalto con enti pubblici (stipulati sia dal notaio che da pubblici ufficiali diversi dai notai), ad esclusione di quelli che presentano la forma di scrittura privata non autenticata (ad esempio i contratti di cottimo fiduciario). Il contratto di appalto deve assumere la forma scritta "ad substantiam", poiché la stessa costituisce valore costitutivo della volontà contrattuale della parte pubblica.</p> <p>Entro 20 giorni dalla sottoscrizione del contratto d'appalto dagli organi competenti, la stazione appaltante, mediante il pubblico ufficiale, deve chiedere all'Agenzia delle Entrate, competente per territorio, la registrazione telematica di detto contratto di appalto.</p> <p>L'attività di registrazione dei contratti oltre all'attività propedeutica alla sottoscrizione degli stessi, compreso il calcolo di oneri fiscali e diritti di segreteria, verrà svolta dall'ufficio Segreteria.</p>	<p><b>Settore Amministrativo Finanziario</b></p> <p><b>€ 450,00</b></p>
<b>ADESIONE ALLA CERTIFICAZIONE "COMUNE AMICO DELLA FAMIGLIA (CERTIFICAZIONE FAMILY)"</b>	<p>L'Amministrazione comunale, nell'ambito delle proprie competenze di promozione sociale e culturale promuove una serie di iniziative che coinvolgono, nei diversi ambiti, le realtà presenti nel territorio, in quanto Ente che ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Nell'ambito delle suddette funzioni, intende aderire ad un progetto che raggruppa una rete di comuni i quali, a livello nazionale, intendono promuovere una politica di valorizzazione e di sostegno delle diverse funzioni che la famiglia assolve nella società, nell'ambito di una strategia complessiva capace di innovare realmente le politiche familiari e di creare i presupposti per realizzare un territorio sensibile e amico della famiglia.</p> <p>In tale contesto l'Amministrazione Comunale intende valorizzare ed integrare le</p>	<p><b>Settore Demografico Socio Culturale</b></p> <p><b>€ 1.050,00</b></p>

attività rivolte ai nuclei familiari residenti, laddove la comunità ne esprimesse la necessità qualificandosi, sempre più, come territorio accogliente ed attrattivo per le famiglie, capace di offrire servizi ed opportunità rispondenti alle aspettative delle famiglie residenti.
---

Il progetto si definisce come obiettivo ottenere la certificazione “Comune Amico della Famiglia (Certificazione Family)” tramite l'attività di una commissione sovracomunale ed il coordinamento della stessa nonché all'approvazione unitaria del Piano Biennale degli interventi in materia di politiche famigliari, requisiti necessari per l'ottenimento della certificazione suddetta.
---

Il Comune di Casnigo è dotato di un sistema di misurazione e valutazione della performance in linea con quanto definito dall' articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009; dall' art. 197, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 267/2000 e del correlato Piano dettagliato degli obiettivi di gestione, improntato principalmente su due aspetti:

- 1) valutazione degli obiettivi di performance individuale;
- 2) valutazione degli obiettivi di performance organizzativa

### **2.2.1 Performance individuale**

La performance individuale esprime il contributo fornito da un soggetto (sia esso Segretario generale, dirigente, Posizione organizzativa o altro personale) in termini di risultati raggiunti e comportamenti tenuti nello svolgimento del proprio lavoro.

La performance individuale viene misurata in ragione del contributo di ognuno al raggiungimento degli obiettivi assegnati ai vari livelli, insieme alla valutazione dei comportamenti professionali e organizzativi, per la valutazione finale del merito e, quindi anche per il calcolo del relativo premio per ciascun dipendente.

Vedasi le tabelle riportate nella sezione precedente e il successivo punto 2.2.2. per il personale coinvolto

### **2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa**

*[Riportare le schede di dettaglio degli obiettivi di performance organizzativa di Unità organizzativa ovvero fare riferimento ad un allegato al Piano]*

**SCHEDA DI VALUTAZIONE  
PERSONALE DIPENDENTE  
PERFORMANCE INDIVIDUALE  
ANNO**

<b>SETTORE</b>	
<b>VALUTATORE</b>	
<b>COGNOME E NOME DEL DIPENDENTE VALUTATO</b>	

**A OBIETTIVI INDIVIDUALI O DI GRUPPO**

Fattori di giudizio		Ex - ante			Ex - post	
Obiettivi assegnati	Peso (a)	Indicatori	Target/ Valore atteso	Risultato (valore raggiunto)	% di realizzazione (b)	Valutazione ponderata (c=a*b)
	<b>60,00</b>			<b>TOTALE</b>		<b>Max 60 punti</b>

## B ITEM COMPORTAMENTALI

Fattori di giudizio	Punti da 0 a 1	Punti da 2 a 4	Punti da 5 a 7	Punti da 8 a 10	Punteggio
A) Iniziativa					
B) Organizzazione del proprio lavoro					
C) Cooperazione ed integrazione					
D) Soluzione di problemi					
TOTALE					<b>Max 40 punti</b>

### PUNTEGGIO COMPLESSIVO

FATTORI DI GIUDIZIO	PUNTEGGIO
<b>A) Obiettivi individuali o di gruppo</b>	<b>60</b>
<b>B) Capacità e comportamenti organizzativi</b>	<b>40</b>
<b>TOTALE MAX</b>	<b>100</b>

IL VALUTATORE/RESPONSABILE DI SETTORE: \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE: FIRMA (Per presa visione) \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_\_

**RICHIEDE CONTRADDITTORIO**

**NON RICHIEDE CONTRADDITTORIO**

Note:

Contenuto degli indicatori della tabella.

<b>1</b>	<b><u>INIZIATIVA</u></b>	
	Capacità di influenzare attivamente gli eventi senza attendere che questi avvengano in maniera autonoma, agendo anche senza sollecitazioni esterne.	
	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTI</b>
	• Adotta comportamenti non propositivi, non reagendo neanche di fronte a sollecitazioni esterne.	<b>Da 0 a 1</b>
	• Reagisce alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni.	<b>Da 2 a 4</b>
• Intraprende spontaneamente azioni e/o propone soluzioni in situazioni di necessità.	<b>Da 5 a 7</b>	
• Influenza attivamente gli eventi anticipando i problemi.	<b>Da 8 a 10</b>	

<b>2</b>	<b><u>ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO</u></b>	
	Capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.	
	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTI</b>
	• Manifesta difficoltà nell'organizzazione delle proprie attività.	<b>Da 0 a 1</b>
• Riesce ad organizzarsi sufficientemente a fronte di flussi di lavori regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e di colleghi.	<b>Da 2 a 4</b>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard.</li> </ul>	<b>Da 5 a 7</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste.</li> </ul>	<b>Da 8 a 10</b>

<b><u>COOPERAZIONE ED INTEGRAZIONE</u></b>		
<p><b>Capacità di ricercare l'integrazione con le altre strutture mostrando la disponibilità a cooperare al fine di migliorare le procedure amministrative nonché gli obiettivi comuni o quelli di più alto livello professionalità e dei risultati.</b></p>		
<b>VALUTAZIONE</b>		<b>PUNTI</b>
<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non instaura rapporti di lavoro costruttivi;</li> <li>• Non assicura con continuità un comportamento corretto nei confronti degli organi politici, del superiore gerarchico e degli altri colleghi;</li> <li>• Non assicura con continuità un comportamento corretto nei confronti dell'utenza.</li> </ul>	<b>Da 0 a 1</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collabora solo con le persone che sono direttamente coinvolte nel compito da svolgere. Manifesta resistenze a concedere la propria disponibilità alle persone esterne di strutture diverse.</li> </ul>	<b>Da 2 a 4</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si comporta in maniera collaborativa verso tutti i colleghi, senza operare distinzioni fra quelli interni o esterni alla propria struttura. Condivide le informazioni possedute anche con le altre parti dell'organizzazione ed è presente nella risoluzione di problemi.</li> </ul>	<b>Da 5 a 7</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dimostra coinvolgimento per le finalità dell'Ente. Fornisce e ricerca la collaborazione e i contributi di tutti i colleghi per la risoluzione di problemi ed il conseguimento di obiettivi comuni. Si attiva autonomamente per mettere a disposizione le informazioni e le competenze possedute.</li> </ul>	<b>Da 8 a 10</b>

<b>4</b>	<b><u>SOLUZIONE DEI PROBLEMI</u></b>
----------	--------------------------------------

<b>Orientamento a ricercare risposte più adatte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative.</b>	
<b>VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTI</b>
• Manca di una visione d'insieme e, di regola, affronta ciascun problema in maniera isolata rispetto al contesto in cui si colloca.	<b>Da 0 a 1</b>
• Riesce ad affrontare un numero limitato di problemi, fornendo soluzioni adeguate, anche se non ottimali.	<b>Da 2 a 4</b>
• Riesce ad affrontare con un sufficiente livello di approfondimento più problemi selezionandone gli elementi essenziali e individuando soluzioni operativamente utili.	<b>Da 5 a 7</b>
• Pone in relazione tra loro diverse e complesse variabili con un elevato livello di approfondimento. Le soluzioni proposte ottimizzano i dati a disposizione in una visione d'insieme.	<b>Da 8 a 10</b>

<b>SETTORE</b>	<b>RESPONSABILE DI SETTORE</b>	<b>QUALIFICHE</b>
<b>SETTORE I AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO</b>	Istruttore direttivo contabile.  RESPONSABILE: MUCI SIMONETTA  OBIETTIVI FISSATI:	Risorse umane da impiegare per raggiungere gli obiettivi:  n. 4 Istruttore amministrativo:  Gualdi Debora Perani Rosangela Torri Mirella Morandi Elena

<b>TECNICO</b>	Istruttore direttivo Tecnico	n. 2 Istruttore amministrativo n. 2 Esecutore tecnico
<b>DEMOGRAFICO SOCIO CULTURALE</b>	Segretario comunale	n. 3 Istruttore amministrativo n. 1 Collaboratore amministrativo
<b>UFFICIO DI POLIZIA LOCALE - dal 01.04.2023</b>	Sindaco	n. 1 Agente di P.L.

## Schede di PEG

Il decreto legislativo n. 150/2009 ha previsto l'applicazione della "Riforma Brunetta" agli Enti Locali dal 01/01/2011, e immediatamente applicabili sono state le disposizioni sulla trasparenza della performance, mentre le parti relative alla valutazione e alla valorizzazione del merito (ciclo di gestione della performance, caratteristiche degli obiettivi, sistema di valutazione, ambiti di misurazione delle prestazioni di dirigenti e dipendenti) hanno richiesto uno specifico recepimento da parte degli Enti Locali mediante adeguamento regolamentare;

Il Piano esecutivo di Gestione per il triennio 2023/2025 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 17.03.2023.

Si rappresenta che:

- il Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) è stato predisposto in coerenza con i contenuti delle linee programmatiche del Sindaco al fine di delineare una guida strategica e operativa dell'Ente e costituisce, nel rispetto del principio di coerenza e coordinamento dei documenti di bilancio, il presupposto necessario per tutti gli altri documenti di programmazione, in conformità ai principi contabili approvati con il decreto legislativo n. 118/2011 e successive modifiche.
- le proposte di Piano esecutivo di gestione (PEG) sono state elaborate dal settore finanziario sulla base delle proposte dei responsabili dei servizi, relativamente all'individuazione delle Unità organizzative, degli obiettivi e delle risorse assegnate;
- dette proposte di Piano Esecutivo di Gestione sono state redatte conformemente ai programmi, piani e obiettivi generali dell'amministrazione, contenuti nel Documento Unico di Programmazione, nel programma strategico e nel Bilancio di previsione e costituiscono documenti di raccordo tra gli strumenti programmatici e gli obiettivi e le azioni da affidare alla struttura organizzativa dell'Ente attraverso l'individuazione dei centri di responsabilità;
- ai responsabili delle Unità organizzative vengono assegnate le risorse e le disponibilità finanziarie di entrata e di spesa rappresentate nella scheda sotto riportata

**Responsabile 1 SETTORE AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO**

<b>0.00.00.00.000</b>	<b>2 0</b> F.P.V. SPESE PARTE CORRENTE	79.128,74	86.800,00	101.500,00	0,00
<b>Titolo 0</b>		<b>Tipologia 0</b>		<b>Categoria 0</b>	
<b>1.03.01.01.001</b>	<b>145 0</b> FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	304.000,00	304.000,00	304.000,00	314.719,12
Fondi perequativi dallo Stato					
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 301</b> Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali		<b>Categoria 1</b> Fondi perequativi dallo Stato	
<b>1.01.01.08.002</b>	<b>151 0</b> ENTRATE DERIVANTI DA INFRAZIONI ALLE NORME CHE DISCIPLINANO LE IMPOSTE ACC.TI - ICI	0,00	0,00	0,00	223.027,00
Imposta comunale sugli immobili (ICI) riscossa a seguito di attività di verifica e controllo					
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 8</b> Imposta comunale sugli immobili (ICI)	
<b>1.01.01.06.002</b>	<b>152 0</b> ENTRATE DERIVANTI DA INFRAZIONI ALLE NORME CHE DISCIPLINANO L'I.M.U.	67.060,00	50.295,00	26.824,00	153.037,07
Imposte municipale propria riscosse a seguito di attività di verifica e controllo					
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 6</b> Imposta municipale propria	
<b>1.01.01.06.002</b>	<b>153 0</b> ENTRATE DERIVANTI DA INFRAZIONI ALLE NORME CHE DISCIPLINANO L'I.M.U. (LEGATO ALLA SPESA)	32.940,00	24.705,00	13.176,00	68.607,08
Imposte municipale propria riscosse a seguito di attività di verifica e controllo					
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 6</b> Imposta municipale propria	
<b>1.01.01.06.001</b>	<b>155 0</b> IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	1.175.300,00	1.235.600,00	1.272.100,00	1.175.300,00
Imposta municipale propria riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione					
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 6</b> Imposta municipale propria	
<b>1.01.01.99.002</b>	<b>161 0</b> ENTRATE DERIVANTI DA INFRAZIONI ALLE NORME CHE DISCIPLINANO LE TASSE	100,00	100,00	100,00	100,00
Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c. riscosse a seguito di attività di verifica e controllo					
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 99</b> Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c.	
<b>3.01.03.01.002</b>	<b>218 0</b> C.O.S.A.P.	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.252,00
Canone occupazione spazi e aree pubbliche					

<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	<b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni			
<b>1.01.01.51.001</b> Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	<b>233 0</b> TARI		260.000,00	260.000,00	260.000,00	329.997,81
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati	<b>Categoria 51</b> Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani			
<b>1.01.01.51.002</b> Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito di attività di verifica e controllo	<b>234 0</b> ENTRATE DERIVANTI DA INFRAZIONI ALLE NORME CHE DISCIPLINANO LE IMPOSTE ACC.TI - TARI		20.118,00	2.012,00	2.012,00	84.422,48
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati	<b>Categoria 51</b> Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani			
<b>1.01.01.51.002</b> Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito di attività di verifica e controllo	<b>235 0</b> ENTRATE DERIVANTI DA INFRAZIONI ALLE NORME CHE DISCIPLINANO LE IMPOSTE ACC.TI - TARI (LEGATO ALLA SPESA)		9.882,00	988,00	988,00	22.315,37
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati	<b>Categoria 51</b> Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani			
<b>1.01.01.76.002</b> Tributo per i servizi indivisibili (TASI) riscosso a seguito di attività di verifica e controllo	<b>241 0</b> ENTRATE DERIVANTI DA INFRAZIONI ALLE NORME CHE DISCIPLINANO LE IMPOSTE ACC.TI - TASI		1.342,00	1.006,00	1.006,00	4.112,81
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati	<b>Categoria 76</b> Tributo per i servizi indivisibili (TASI)			
<b>1.01.01.76.001</b> Tributo per i servizi indivisibili (TASI) riscosso a seguito dell'attività ordinaria di gestione	<b>242 0</b> TASI		0,00	0,00	0,00	17.975,53
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati	<b>Categoria 76</b> Tributo per i servizi indivisibili (TASI)			
<b>1.01.01.76.002</b> Tributo per i servizi indivisibili (TASI) riscosso a seguito di attività di verifica e controllo	<b>243 0</b> ENTRATE DERIVANTI DA INFRAZIONI ALLE NORME CHE DISCIPLINANO LE IMPOSTE ACC.TI - TASI - (LEGATO ALLA SPESA)		659,00	494,00	494,00	2.067,19
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati	<b>Categoria 76</b> Tributo per i servizi indivisibili (TASI)			
<b>1.01.01.53.000</b> Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	<b>315 0</b> DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI		2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati	<b>Categoria 53</b> Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni			

<b>1.01.01.53.000</b> Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	<b>316 0</b> IMPOSTA SULLA PUBBLICITA'	37.410,00	37.410,00	37.410,00	42.534,00
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 53</b> Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	
<b>1.01.01.53.000</b> Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	<b>317 0</b> IMPOSTA SULLE INSEGNE	0,00	0,00	0,00	1.142,00
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 53</b> Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	
<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>318 0</b> RIMBORSO PER SPESE ELETTORALI E REFERENDARIE PROVENIENTI DALLO STATO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	19.157,12
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>319 0</b> RIMBORSO PER SPESE ELETTORALI E REFERENDARIE PROVENIENTI DALLA REGIONE	10.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.01.000</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	<b>425 0</b> CONTRIBUTI DELLO STATO PER FINALITA' DIVERSE	46.800,00	38.700,00	35.172,00	47.332,68
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>3.03.03.04.001</b> Interessi attivi da depositi bancari o postali	<b>1105 0</b> INTERESSI ATTIVI SU GIACENZE TESORERIA	400,00	400,00	400,00	400,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 300</b> Interessi attivi		<b>Categoria 3</b> Altri interessi attivi	
<b>3.03.03.99.999</b> Altri interessi attivi da altri soggetti	<b>1106 0</b> INTERESSI ATTIVI DA CASSA DD.PP.	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 300</b> Interessi attivi		<b>Categoria 3</b> Altri interessi attivi	
<b>3.03.03.99.999</b> Altri interessi attivi da altri soggetti	<b>1107 0</b> INTERESSI ATTIVI DIVERSI	400,00	400,00	400,00	400,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 300</b> Interessi attivi		<b>Categoria 3</b> Altri interessi attivi	
<b>3.05.99.99.999</b> Altre entrate correnti n.a.c.	<b>1371 0</b> FINANZIAMENTO SOCI IMPIANTI POLISPORTIVI S.P.A.	5.460,00	5.460,00	5.460,00	5.460,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 99</b> Altre entrate correnti n.a.c.	
<b>3.05.02.03.005</b> Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute	<b>1390 0</b> SOMME INCASSATE E NON DOVUTE O RESTITUITE PER ANOMALIE - DITTE E IMPRESE	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00

o incassate in eccesso da Imprese					
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata	
<b>3.05.02.03.004</b> Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie	<b>1391 0</b> SOMME INCASSATE E NON DOVUTE O RESTITUITE PER ANOMALIE - FAMIGLIE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata	
<b>3.05.99.99.999</b> Altre entrate correnti n.a.c.	<b>1395 0</b> INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	24.359,12	13.368,75	12.582,84	24.787,14
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 99</b> Altre entrate correnti n.a.c.	
<b>3.05.99.99.999</b> Altre entrate correnti n.a.c.	<b>1396 0</b> IVA ACQUISTI SU SERVIZI RILEVANTI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 99</b> Altre entrate correnti n.a.c.	
<b>3.05.01.01.000</b> Indennizzi di assicurazione contro i danni	<b>1397 0</b> INTROITI E RIMBORSI DA ASSICURAZIONI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 1</b> Indennizzi di assicurazione	
<b>3.05.02.03.005</b> Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese	<b>1439 0</b> ENTRATE DA SPONSORIZZAZIONI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata	
<b>3.05.02.01.001</b> Rimborsi ricevuti per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	<b>1446 0</b> RIMBORSO PER FONDO MOBILITA' SEGRETARI COMUNALI	0,00	0,00	0,00	3.489,08
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>1700 0</b> CONTRIBUTI DELLO STATO PER LE OPERE PUBBLICHE	995.000,00	70.000,00	70.000,00	1.045.392,13
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>9.01.02.02.001</b> Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	<b>2305 0</b> RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE	72.000,00	72.000,00	72.000,00	72.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 2</b> Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
<b>9.01.02.01.001</b> Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	<b>2310 0</b> RITENUTE ERARIALI	160.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00

<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro	<b>Categoria 2</b> Ritenute su redditi da lavoro dipendente		
<b>9.01.01.02.001</b> Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	<b>2313 0</b> RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA DA SPLIT PAYMENT	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro	<b>Categoria 1</b> Altre ritenute		
<b>9.01.02.99.999</b> Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi	<b>2315 0</b> ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro	<b>Categoria 2</b> Ritenute su redditi da lavoro dipendente		
<b>9.02.99.99.999</b> Altre entrate per conto terzi	<b>2325 0</b> RIMBORSO SPESE PER SERVIZI CONTO TERZI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	55.882,34
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi	<b>Categoria 99</b> Altre entrate per conto terzi		
<b>9.01.99.03.001</b> Rimborso di fondi economici e carte aziendali	<b>2330 0</b> RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI FONDI PER SERVIZIO ECONOMATO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro	<b>Categoria 99</b> Altre entrate per partite di giro		
<b>9.01.99.99.999</b> Altre entrate per partite di giro diverse	<b>2335 0</b> DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI E D'ASTA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro	<b>Categoria 99</b> Altre entrate per partite di giro		
<b>9.01.03.01.001</b> Ritenute erariali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi	<b>2370 0</b> RITENUTE IRPEF PER LAVORO AUTONOMO	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro	<b>Categoria 3</b> Ritenute su redditi da lavoro autonomo		
<b>9.01.01.01.001</b> Ritenuta del 4% sui contributi pubblici	<b>2375 0</b> RITENUTE IRPEF CONTRIBUTI CORRISPOSTI ALLE IMPRESE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro	<b>Categoria 1</b> Altre ritenute		
<b>3.04.02.02.001</b> Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi da imprese controllate incluse nelle Amministrazioni Locali	<b>3400 0</b> UTILI NETTI DA DIVIDENDI DI SOCIETA'	200,00	200,00	200,00	200,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 400</b> Altre entrate da redditi da capitale	<b>Categoria 2</b> Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi		
<b>7.01.01.01.001</b> Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	<b>5600 0</b> ANTICIPAZIONE DI CASSA	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
<b>Titolo 7</b> Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		<b>Tipologia 100</b> Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	<b>Categoria 1</b> Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		
<b>TOTALE RESPONSABILE 1 SETTORE AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO</b>		<b>3.987.558,86</b>	<b>3.053.938,75</b>	<b>3.065.824,84</b>	<b>4.509.109,95</b>

**Responsabile 2 SETTORE TECNICO**

<b>3.05.99.02.001</b> Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016) (dal 2020)	<b>123 0</b> FONDO DI ROTAZIONE PER INCENTIVI AL PERSONALE (ART. 113 D.LGS. 50/2016)	3.990,00	4.900,00	4.900,00	0,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 99</b> Altre entrate correnti n.a.c.	
<b>2.01.01.02.006</b> Trasferimenti correnti da Comunità Montane	<b>539 0</b> CONTRIBUTI VARI DA C.M.V.S.	5.400,00	0,00	0,00	5.400,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.03.02.002</b> Altri trasferimenti correnti da altre imprese partecipate	<b>541 0</b> CONTRIBUTO A.T.O. SU MUTUI PER LAVORI DI FOGNATURA (Quota Capitale + Interessi))	53.200,00	53.200,00	53.200,00	106.396,03
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 103</b> Trasferimenti correnti da Imprese		<b>Categoria 2</b> Altri trasferimenti correnti da imprese	
<b>2.01.03.02.999</b> Altri trasferimenti correnti da altre imprese	<b>550 0</b> RIMBORSO SPESE PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER SERVIZI TECNICI A CARICO DI PRIVATI (SPORTELLO UNICO, ECC.)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 103</b> Trasferimenti correnti da Imprese		<b>Categoria 2</b> Altri trasferimenti correnti da imprese	
<b>3.01.02.01.032</b> Proventi da diritti di segreteria e rogito	<b>702 0</b> DIRITTI DI SEGRETERIA SU CONTRATTI	6.500,00	4.000,00	4.000,00	7.271,19
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.02.02.01.004</b> Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme del codice della strada a carico delle famiglie (dal 2019)	<b>730 0</b> SANZIONI PER VIOLAZIONE AL CODICE DELLA STRADA (EX ART. 208 E ART. 104)	26.000,00	30.000,00	30.000,00	26.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 200</b> Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		<b>Categoria 2</b> Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	
<b>3.02.02.01.003</b> Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme urbanistiche a carico delle famiglie (dal 2019)	<b>735 0</b> SANZIONI AMMINISTRATIVE (FAMIGLIE)	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 200</b> Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		<b>Categoria 2</b> Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	
<b>3.02.03.01.003</b> Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme urbanistiche a carico delle imprese (dal 2019)	<b>736 0</b> SANZIONI AMMINISTRATIVE (IMPRESE)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 200</b> Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		<b>Categoria 3</b> Entrate da Imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	

<b>3.01.02.01.014</b> Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva	<b>750 0</b> PROVENTI DELL'ILLUMINAZIONE VOTIVA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.033</b> Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria	<b>780 0</b> DIRITTI DI ISTRUTTORIA E DI VISURA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.05.02.03.005</b> Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese	<b>823 0</b> RIMBORSO CANONI DEMANIALI E UTENZE DI ACQUA PUBBLICA VERSATE ALLA REGIONE PER CONTO DEL GESTORE DEL S.I.I.	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata	
<b>3.01.03.01.003</b> Proventi da concessioni su beni	<b>824 0</b> PROVENTI DERIVANTI DALLA RESTITUZIONE RATE AMMORTAMENTI MUTUI SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	30.900,00	25.400,00	25.400,00	61.765,54
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
<b>3.01.03.01.003</b> Proventi da concessioni su beni	<b>850 0</b> PROVENTI DALL'UTILIZZO DA PARTE DI TERZI DEI BENI COMUNALI	12.000,00	12.000,00	12.000,00	13.096,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
<b>3.01.01.01.004</b> Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento	<b>855 0</b> PROVENTI PER LA GESTIONE IN APPALTO DELLA DISTRIBUZIONE DEL GAS	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 1</b> Vendita di beni	
<b>3.01.03.02.001</b> Fitti di terreni e diritti di sfruttamento di giacimenti e risorse naturali	<b>1010 0</b> FITTI REALI DI FONDI RUSTICI	252.800,00	250.000,00	250.000,00	252.800,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
<b>3.01.03.02.002</b> Locazioni di altri beni immobili	<b>1015 0</b> FITTI REALI DI FABBRICATI	12.800,00	12.800,00	12.800,00	12.800,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
<b>3.01.03.01.003</b> Proventi da concessioni su beni	<b>1062 0</b> SOVRACANONI CONCESSIONI GRANDI DERIVAZIONI D'ACQUA PER LA PRODUZIONE DI ENERGIA ELETTRICA	17.500,00	17.500,00	17.500,00	19.460,39

<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	<b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni			
<b>3.01.03.02.001</b> Fitti di terreni e diritti di sfruttamento di giacimenti e risorse naturali	<b>1064 0</b> PROVENTI DELLE CAVE		55.600,00	54.000,00	54.000,00	55.600,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	<b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni			
<b>3.01.03.01.003</b> Proventi da concessioni su beni	<b>1065 0</b> PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI		40.000,00	40.000,00	40.000,00	41.458,12
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	<b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni			
<b>3.05.02.03.005</b> Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese	<b>1370 0</b> RECUPERO SPESE DI RISCALDAMENTO, ACQUA POTAB,ILLUM.NE,PULIZIA ECC DA PARTE AFFITTUARI COM.		5.500,00	5.500,00	5.500,00	6.700,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti	<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata			
<b>3.05.02.03.004</b> Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie	<b>1411 0</b> RIMBORSO DA PRIVATI PER INTERV. DEMOLIZ. OPERE ABUSIVE CON RIVALSA DU PRIVATI (U=CAP.2545)		30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti	<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata			
<b>3.05.02.03.005</b> Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese	<b>1412 0</b> RIMBORSO DA PRIVATI PER INT.TI INDIFFER. PER SALVAGUARDIA TERRIT.DA INQUINAM. U=CAP.2675		30.000,00	30.000,00	30.000,00	31.692,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti	<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata			
<b>3.05.99.99.999</b> Altre entrate correnti n.a.c.	<b>1430 0</b> FONDO PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE (ANTICIPAZIONE DA OPERA PREVISTA)		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti	<b>Categoria 99</b> Altre entrate correnti n.a.c.			
<b>4.04.02.01.999</b> Cessione di terreni n.a.c.	<b>1630 0</b> PROVENTI DI CONCESSIONI CIMITERIALI (AREE PERLOCULI, COLOMBARI ECC.)		10.611,00	11.000,00	11.000,00	10.611,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 400</b> Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	<b>Categoria 2</b> Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti			
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>1705 0</b> CONTRIBUTO PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CON SOSTITUZIONE DEI SERRAMENTI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE - MISSIONE 2.C4.2.2 - PNRR - CUP E14H22001050006		50.000,00	0,00	0,00	100.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti	<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
<b>4.02.01.01.001</b>	<b>1710 0</b> CONTRIBUTO PNRR ACQUISTO MEZZI ELETTRICI PER SERVIZI SOCIALI- MISURA 5.3.1		80.000,00	0,00	0,00	80.000,00

Contributi agli investimenti da Ministeri					
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>1711 0</b> CONTRIBUTO INTERVENTO SU EDIFICIO SANTO SPIRITO FINANZ. PNRR - MISURA 5.3.1 - CUP E19D22000300006	920.000,00	0,00	0,00	920.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>1720 0</b> CONTRIBUTO PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO MUNICIPIO - PNRR - AVVISO CSE 2022	215.000,00	0,00	0,00	215.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>1722 0</b> CONTRIBUTO REGIONALE CONSOLIDAMENTO VERSANTI FRANATI	368.000,00	304.000,00	0,00	368.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>1725 0</b> CONTRIBUTO REGIONALE PER INTERVENTI DI SISTEMAZIONE VIE PIAZZE E MARCIAPIEDI	213.500,00	0,00	0,00	223.475,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>1736 0</b> CONTRIBUTO REGIONALE PER MESSA IN SICUREZZA DEI CIMITERI	0,00	0,00	0,00	651,26
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.05.99.999</b> Altri contributi agli investimenti dall'Unione Europea	<b>1743 0</b> CONTRIBUTI COMUNITARI PER INTERVENTI PER RISANAMENTO ENERGETICO (TETTO MUNICIPIO)	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 5</b> Contributi agli investimenti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	
<b>4.02.01.01.002</b> Contributi agli investimenti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche	<b>1751 0</b> CONTRIBUTO STATALE PER INTERVENTI SULL'EDILIZIA SCOLASTICA	0,00	0,00	0,00	4.800,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.05.01.01.001</b> Permessi di costruire	<b>1775 0</b> PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE	61.323,00	35.030,00	35.030,00	61.323,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 500</b> Altre entrate in conto capitale		<b>Categoria 1</b> Permessi di costruire	
<b>4.02.03.03.999</b> Contributi agli investimenti da altre Imprese	<b>1777 0</b> CONTRIBUTO DA PRIVATI PER ESECUZIONE DI OPERE PUBBLICHE E/O INTERVENTI STRAORDINARI	335.000,00	0,00	0,00	341.271,38
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 3</b> Contributi agli investimenti da Imprese	

<b>9.02.04.01.001</b> Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	<b>2320 0</b> DEPOSITI CAUZIONALI	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
--	-----------------------------------	-----------	-----------	-----------	-----------

<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro	<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi	<b>Categoria 4</b> Depositi di/presso terzi			
---	--	---	--	--	--

<b>9.02.04.02.001</b> Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali presso terzi	<b>2321 0</b> RECUPERO DEPOSITI CAUZIONALI A CARICO ENTE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.132,25
--	--	----------	----------	----------	----------

<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro	<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi	<b>Categoria 4</b> Depositi di/presso terzi			
---	--	---	--	--	--

<b>TOTALE RESPONSABILE 2 SETTORE TECNICO</b>		<b>3.437.624,00</b>	<b>1.021.330,00</b>	<b>717.330,00</b>	<b>3.598.703,16</b>
--	--	---------------------	---------------------	-------------------	---------------------

### Responsabile 3 SETTORE DEMOGRAFICO SOCIO-CULTURALE

<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>424 0</b> CINQUE PER MILLE A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' SOCIALI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
--	--	----------	----------	----------	----------

<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti	<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
--	--	---	--	--	--

<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>430 0</b> CONTRIBUTI PNRR - MISURA 1.4.3 PAGOPA - CUP E11F22001960006	6.070,00	0,00	0,00	6.070,00
--	--	----------	------	------	----------

<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti	<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
--	--	---	--	--	--

<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>432 0</b> CONTRIBUTI PNRR - MISURA 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD - CUP E11C22000480006	77.897,00	0,00	0,00	77.897,00
--	---	-----------	------	------	-----------

<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti	<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
--	--	---	--	--	--

<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>433 0</b> CONTRIBUTI PNRR - MISURA 1.4.3 APP IO - CUP E11F22001970006	7.290,00	0,00	0,00	7.290,00
--	--	----------	------	------	----------

<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti	<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
--	--	---	--	--	--

<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>434 0</b> CONTRIBUTI PNRR - MISURA 1.4.4 SPID CIE - CUP E11F22001950006	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00
--	--	-----------	------	------	-----------

<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti	<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
--	--	---	--	--	--

<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>436 0</b> CONTRIBUTI PNRR - MISURA 1.4.5 NOTIFICHE DIGITALI - CUP E11F22004430006	23.147,00	0,00	0,00	23.147,00
--	--	-----------	------	------	-----------

<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti	<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
--	--	---	--	--	--

<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>515 0</b> TRASFERIMENTO REGIONE PER DIRITTO ALLO STUDIOL.R. 31/80 E CONTRIBUTO PER LIBRI DI TESTO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
--	--	----------	----------	----------	----------

<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti	<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
--	--	---	--	--	--

<b>2.01.01.02.015</b> Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni Locali produttrici di servizi sanitari	<b>522 0</b> CONTRIBUTI A FINANZIAMENTO SERVIZI SOCIO AS- SISTENZIALI (EX CIRCOLARE 4)	14.000,00	14.000,00	14.000,00	22.742,07
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.002</b> Trasferimenti correnti da Province	<b>530 0</b> CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA PER ATTIVITA' CULTURALI E SOCIALI	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>543 0</b> CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER BORSE DI STUDIO (Uscita cap. 1954)	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>545 0</b> CONTRIBUTO REGIONALE FONDI SCUOLA DELL'INFANZIA	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>548 0</b> CONTRIBUTI REGIONALI PER AFFITTI (Uscita cap. 4470)	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>549 0</b> CONTRIBUTI REGIONALI PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE NEGLI EDIFICI PRIVATI (Uscita cap. 4436)	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>3.01.02.01.032</b> Proventi da diritti di segreteria e rogito	<b>700 0</b> DIRITTI DI SEGRETERIA GENERICI	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.033</b> Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria	<b>715 0</b> DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA'	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.016</b> Proventi da trasporto scolastico	<b>760 0</b> PROVENTI DEI SERVIZI PER L'ASSISTENZA SCOLASTICA (TRASPORTO ALUNNI)	200,00	200,00	200,00	200,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.008</b> Proventi da mense	<b>762 0</b> PROVENTI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA	22.500,00	22.500,00	22.500,00	22.500,00

<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
<b>3.01.02.01.006</b> Proventi da impianti sportivi	<b>771 0</b> PROVENTI DEI CENTRI SPORTIVI		500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
<b>3.01.02.01.008</b> Proventi da mense	<b>875 0</b> PROVENTI DA SERVIZI COMUNALI DIVERSI (PASTI A DOMICILIO,ECC.)		45.000,00	45.000,00	45.000,00	51.086,81
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
<b>3.05.02.02.001</b> Entrate per rimborsi di imposte indirette	<b>1375 0</b> RECUPERO IMPOSTA DI REGISTRO E IMPOSTA DI BOLLO REGISTRAZIONE CONTRATTI.		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.013,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti	<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata			
<b>3.05.02.03.004</b> Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie	<b>1399 0</b> RIMBORSI PER INNOVAZIONI DIDATTICHE ED EDUCATIVE (CORSI DI NUOTO, ...)		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.040,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti	<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata			
<b>2.01.02.01.001</b> Trasferimenti correnti da famiglie	<b>1410 0</b> FINANZIAMENTO DA PRIVATI PER ISTITUZIONE BORSE DI STUDIO (U= cap. 1975)		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 102</b> Trasferimenti correnti da Famiglie	<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da famiglie			
<b>3.05.02.03.004</b> Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie	<b>1413 0</b> CONCORSO SPESE PER DIFFUSIONE CULTURALE SUL COMUNE DI CASNIGO		500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti	<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata			
<b>3.05.02.03.006</b> Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da ISP	<b>1420 0</b> CONCORSO SPESE PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALISOCIALI ASSISTENZIALI SPORTIVE		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti	<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata			
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>1715 0</b> CONTRIBUTI PNRR - MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO (SITO) - CUP E11F22001660006		79.922,00	0,00	0,00	79.922,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti	<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
<b>9.02.02.01.001</b> Trasferimenti da Ministeri per operazioni conto terzi	<b>2367 0</b> SERVIZI PER CONTO DELLO STATO		36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00

<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro	<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi	<b>Categoria 2</b> Trasferimenti da Amministrazioni pubbliche per operazioni conto terzi		
---	--	--	--	--

<b>TOTALE RESPONSABILE 3 SETTORE DEMOGRAFICO SOCIO-CULTURALE</b>	<b>398.626,00</b>	<b>190.300,00</b>	<b>190.300,00</b>	<b>413.507,88</b>
--	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>7.823.808,86</b>	<b>4.265.568,75</b>	<b>3.973.454,84</b>	<b>10.470.982,32</b>
------------------------	---------------------	---------------------	---------------------	----------------------

**Responsabile 1 SETTORE AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO**

<b>01.01-1.03.02.01.001</b> Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità	<b>10 0</b> INDENNITA' AL SINDACO, AGLI ASSESSORI ED AI CONSIGLIERI COMUNALI, COMMISSIONI	55.800,00	62.400,00	63.000,00	61.091,87
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 1</b> Organi istituzionali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.01-1.03.02.01.002</b> Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi	<b>12 0</b> RIMBORSI SPESE AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	200,00	210,00	220,00	200,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 1</b> Organi istituzionali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.01-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>15 0</b> SPESE DIVERSE PER IL CONSIGLIO E LA GIUNTA COMUNALE	100,00	100,00	100,00	100,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 1</b> Organi istituzionali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.03-1.03.02.01.008</b> Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione	<b>55 0</b> INDENNITA' AI COMPONENTI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI	8.000,00	8.100,00	8.100,00	16.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.01-1.04.01.01.001</b> Trasferimenti correnti a Ministeri	<b>100 0</b> RESTITUZIONE CONTRIBUTO ADEGUAMENTO INDENNITA' AMMINISTRATORI (D.M. 30 MAGGIO 2022)	5.648,00	2.500,00	0,00	5.648,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 1</b> Organi istituzionali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>01.02-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>105 0</b> STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	56.900,00	56.100,00	56.100,00	58.038,20
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.07-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>106 0</b> STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	105.500,00	103.300,00	103.200,00	105.500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.03-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>107 0</b> STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	102.100,00	100.600,00	100.600,00	102.100,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.06-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>108 0</b> STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	93.400,00	92.000,00	92.000,00	93.400,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.02-1.01.02.01.001</b>	<b>110 0</b> ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	16.900,00	15.400,00	15.400,00	17.170,89

Contributi obbligatori per il personale					
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 2</b> Segreteria generale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente		
<b>01.07-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>111 0</b> ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	30.700,00	30.000,00	30.000,00	30.700,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente		
<b>01.03-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>112 0</b> ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI, E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	28.100,00	27.700,00	27.700,00	28.100,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente		
<b>01.06-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>113 0</b> ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	27.300,00	26.900,00	26.900,00	27.300,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente		
<b>01.02-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>135 0</b> ONERI RETRIBUTIVI PER IL PERSONALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 2</b> Segreteria generale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente		
<b>01.02-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>140 0</b> ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ASSIC. OBBLIGATORI CARICO COMUNE (L.S.U., PERIODI PREGRESSI, ECC.)	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.092,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 2</b> Segreteria generale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente		
<b>01.02-1.01.02.02.004</b> Oneri per il personale in quiescenza	<b>160 0</b> PENSIONI ED INTEGRAZIONI DEL TRATTAMENTO DI QUIESCENZA A CARICO DEL COMUNE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 2</b> Segreteria generale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente		
<b>01.10-1.01.01.01.004</b> Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	<b>165 0</b> FONDO PER MIGLIORAMENTO EFFICIENZA SERVIZI RELATIVA AI COMPENSI INCENTIVANTI	63.400,64	69.000,00	79.000,00	68.803,13
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 10</b> Risorse umane	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente		
<b>01.10-1.10.02.01.000</b> Fondo pluriennale vincolato	<b>165 90</b> F.P.V. FONDO PER MIGLIORAMENTO EFFICIENZA SERVIZI RELATIVA AI COMPENSI INCENTIVANTI	65.000,00	75.000,00	75.000,00	0,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 10</b> Risorse umane	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti		
<b>01.10-1.01.01.01.003</b> Straordinario per il personale a tempo indeterminato	<b>166 0</b> FONDO PER GLI STRAORDINARI	7.100,00	7.100,00	7.100,00	11.183,21
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 10</b> Risorse umane	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente		

<b>01.10-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>167 0</b> ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	18.477,63	19.999,83	22.800,00	21.971,17
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 10</b> Risorse umane <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.10-1.10.02.01.000</b> Fondo pluriennale vincolato	<b>167 90</b> F.P.V. ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	16.200,00	19.000,00	19.000,00	0,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 10</b> Risorse umane <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>01.02-1.04.01.04.001</b> Trasferimenti correnti a organismi interni e/o unità locali della amministrazione	<b>187 0</b> FONDO FINANZIARIO DI MOBILITA' SEGRETARI COMUNALI E CONTRIBUTI ARAN	6.000,00	6.000,00	6.000,00	11.369,74
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>01.02-1.01.01.01.004</b> Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	<b>190 0</b> QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE	8.000,00	3.000,00	3.000,00	8.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.10-1.03.02.04.999</b> Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	<b>200 0</b> SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	560,00	560,00	560,00	692,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 10</b> Risorse umane <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.10-1.03.02.04.999</b> Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	<b>201 0</b> SPESE PER LA QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 10</b> Risorse umane <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.11.999</b> Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	<b>210 0</b> PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER SERVIZI CONTABILI E AMMINISTRATIVI	16.000,00	16.000,00	16.000,00	17.445,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.16.002</b> Spese postali	<b>212 0</b> SPESE PER LA GESTIONE DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA GENERALE - SPESE POSTALI	2.500,00	2.500,00	2.500,00	3.364,86
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>215 0</b> SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO UFFICI SEGRETERIA GENERALE (BENI)	2.600,00	2.500,00	2.500,00	2.709,79
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.03-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>217 0</b> SPESE DI MANUTENZIONE DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI (BENI)	400,00	400,00	400,00	400,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					

<b>01.03-1.03.02.99.000</b> Altri servizi	<b>218 0</b> SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI (SERVIZI)	100,00	100,00	100,00	100,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>01.03-1.10.04.01.000</b> Premi di assicurazione contro i danni	<b>220 0</b> ONERI PER LE ASSICURAZIONI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.034,95
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti			
<b>01.02-1.03.02.07.008</b> Noleggi di impianti e macchinari	<b>226 0</b> SERVIZI DI NOLEGGIO RELATIVI AL SETTORE	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>01.02-1.03.02.05.003</b> Accesso a banche dati e a pubblicazioni on line	<b>256 0</b> SERVIZIO DI ABBONAMENTO A BANCHE DATI E PUBBLICAZIONI ON LINE	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>01.02-1.03.01.01.001</b> Giornali e riviste	<b>260 0</b> ACQUISTO E ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE USO UFFICI E SERVIZI	300,00	300,00	300,00	300,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>01.03-1.03.02.17.002</b> Oneri per servizio di tesoreria	<b>270 0</b> SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.051,24
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>01.11-1.02.01.02.001</b> Imposta di registro e di bollo	<b>291 0</b> IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO (REGISTRAZIONE DI CONTRATTI, ...)	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.334,12
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 11</b> Altri servizi generali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente			
<b>01.11-1.03.02.99.003</b> Quote di associazioni	<b>300 0</b> CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	1.900,00	1.900,00	1.900,00	2.100,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 11</b> Altri servizi generali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>01.11-1.03.02.10.001</b> Incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza	<b>310 0</b> SPESE PER INCARICHI DI STUDI, CONSULENZE E COLLABORAZIONI	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 11</b> Altri servizi generali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>01.10-1.04.01.02.003</b> Trasferimenti correnti a Comuni	<b>312 0</b> SPESE PER I LOCALI DELLA SEZIONE CIRCOSCRIZIONALE DI COLLOCAMENTO (ART. 3 L.56/87)	900,00	900,00	900,00	1.044,42
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 10</b> Risorse umane		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti			
<b>01.10-1.01.01.02.002</b> Buoni pasto	<b>319 0</b> FORNITURA MENSA AL PERSONALE	11.500,00	12.000,00	12.000,00	14.420,01
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 10</b> Risorse umane		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente			
<b>01.10-1.03.02.02.001</b>	<b>321 0</b> RIMBORSI SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	500,00	500,00	500,00	758,20

Rimborso per viaggio e trasloco							
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 10</b> Risorse umane	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>01.04-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>835 0</b> SPESE PER LA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI	61.140,00	42.650,00	31.550,00	116.604,30		
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>01.04-1.03.02.17.000</b> Servizi finanziari	<b>836 0</b> SPESE PER TENUTA CONTO CORRENTE POSTALE	200,00	200,00	200,00	200,00		
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>01.04-1.03.02.13.000</b> Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	<b>838 0</b> SPESE PER RISCOSSIONE IMPOSTE E TASSE (PREPARAZIONE LETTERE ED AVVISI)	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00		
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>60.01-5.01.01.01.001</b> Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	<b>1000 0</b> RIMBORSO PER ANTICIPAZIONE DI CASSA	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00		
<b>Missione 60</b> Anticipazioni finanziarie	<b>Programma 1</b> Restituzione anticipazione di tesoreria	<b>Titolo 5</b> Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	<b>Macroaggregato 1</b> Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere				
<b>03.01-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>1205 0</b> STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	21.000,00	27.600,00	27.600,00	21.000,00		
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente				
<b>03.01-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1210 0</b> ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	6.300,00	8.200,00	8.200,00	6.300,00		
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente				
<b>01.10-1.04.01.02.002</b> Trasferimenti correnti a Province	<b>1264 0</b> RIPARTO SANZIONI C.D.S. EX ART. 142 ENTE PROPRIETARIO	5.000,00	9.500,00	9.500,00	5.000,00		
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 10</b> Risorse umane	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti				
<b>04.02-1.07.05.04.003</b> Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	<b>1880 0</b> INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATROMONIALI RELATIVI ALLA RUBRICA	25.300,00	19.000,00	12.400,00	25.300,00		
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi				
<b>13.07-1.03.02.15.011</b> Contratti di servizio per la lotta al randagismo	<b>2950 0</b> SPESE PER LA LOTTA AL RANDAGISMO L.281/91	2.500,00	2.500,00	2.500,00	3.059,34		
<b>Missione 13</b> Tutela della salute	<b>Programma 7</b> Ulteriori spese in materia sanitaria	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>12.09-1.07.05.04.003</b> Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui	<b>3065 0</b> INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEB. PATRIMONIALI RELATIVI AI SERVIZI DELLA RUBRICA	4.980,00	4.610,00	4.220,00	4.980,00		

e altri finanziamenti a medio lungo termine					
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi	
<b>09.04-1.07.05.04.003</b> Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	<b>3170 0</b> INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEB. PATRIMONIALI PER SERVIZIO ACQUEDOTTO	22.260,00	19.900,00	17.300,00	22.260,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 4</b> Servizio idrico integrato	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi	
<b>09.04-1.07.05.04.004</b> Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	<b>3171 0</b> INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CONTRATTI PER SERVIZIO ACQUEDOTTO (CASSA DD.PP. - MEF)	147,00	0,00	0,00	147,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 4</b> Servizio idrico integrato	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi	
<b>09.04-1.07.05.04.003</b> Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	<b>3266 0</b> INTERESSI PASSIVI MUTUI FOGNATURA finanziati dall'A.T.O. (E cap. 541)	1.300,00	840,00	365,00	1.300,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 4</b> Servizio idrico integrato	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi	
<b>09.03-1.04.01.02.003</b> Trasferimenti correnti a Comuni	<b>3750 0</b> SPESE PER ESENZIONI E RIDUZIONI PREVISTE NEL REGOLAMENTO RR.SS.UU.	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 3</b> Rifiuti	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>06.01-1.07.05.04.003</b> Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	<b>4270 0</b> INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI AI SERVIZI	2.400,00	2.260,00	2.110,00	2.400,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero		<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi	
<b>10.05-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>4705 0</b> STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	47.700,00	47.000,00	47.000,00	47.700,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità		<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente	
<b>10.05-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>4710 0</b> ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO COMUNE	13.500,00	13.300,00	13.300,00	13.500,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità		<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente	
<b>10.05-1.07.05.04.003</b> Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui	<b>4805 0</b> INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI PER SERVIZI RUBRICA	14.500,00	12.000,00	9.300,00	14.500,00

e altri finanziamenti a medio lungo termine					
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità	<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi		
<b>20.01-1.10.01.01.001</b> Fondi di riserva	<b>5810 0</b> FONDO DI RISERVA	8.400,00	8.400,00	8.400,00	0,00
<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti	<b>Programma 1</b> Fondo di riserva	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti		
<b>20.01-1.10.01.01.001</b> Fondi di riserva	<b>5815 0</b> FONDO DI RISERVA DI CASSA	0,00	0,00	0,00	16.000,00
<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti	<b>Programma 1</b> Fondo di riserva	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti		
<b>20.02-1.10.01.03.001</b> Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente	<b>5820 0</b> FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	53.259,86	46.793,75	41.864,84	0,00
<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti	<b>Programma 2</b> Fondo crediti di dubbia esigibilità	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti		
<b>01.11-1.04.03.99.999</b> Trasferimenti correnti a altre imprese	<b>5823 0</b> COVID 19 - TRASFERIMENTO A IMPRESE AGEVOLAZIONI TARI	0,00	0,00	0,00	2.514,84
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 11</b> Altri servizi generali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>01.04-1.04.03.99.000</b> Trasferimenti correnti a altre imprese	<b>5835 0</b> SGRAVI E RESTITUZIONE DI TRIBUTI	3.000,00	2.500,00	2.100,00	3.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>01.03-1.10.03.01.001</b> Versamenti IVA a debito per le gestioni commerciali	<b>5839 0</b> IVA A DEBITO	28.000,00	25.000,00	25.000,00	36.310,34
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti		
<b>01.03-1.04.02.05.000</b> Altri trasferimenti a famiglie	<b>5840 0</b> RESTITUZIONE DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>01.03-1.09.99.04.000</b> Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	<b>5845 0</b> SPESE PER RESTITUZIONE SOMME INCASSATE E NON DOVUTE O RESTITUITE PER ANOMALIE - FAMIGLIE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 9</b> Rimborsi e poste correttive delle entrate		
<b>01.03-1.09.99.05.001</b> Rimborsi di parte corrente a Imprese di somme non dovute o incassate in eccesso	<b>5846 0</b> SPESE PER RESTITUZIONE SOMME INCASSATE E NON DOVUTE O RESTITUITE PER ANOMALIE - IMPRESE DITTE	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 9</b> Rimborsi e poste correttive delle entrate		

<b>20.03-1.01.01.01.001</b> Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	<b>5850 0</b> FONDO PER ARRETRATI CONTRATTUALI	11.900,00	23.500,00	26.100,00	0,00
<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti		<b>Programma 3</b> Altri fondi		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente
<b>01.03-1.10.99.99.000</b> Altre spese correnti n.a.c.	<b>5870 0</b> ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	200,00	200,00	200,00	200,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti
<b>01.01-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>5899 0</b> IRAP IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PROD.	7.500,00	7.875,00	7.875,00	7.500,02
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 1</b> Organi istituzionali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente
<b>01.02-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>5900 0</b> IRAP IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	5.600,00	5.100,00	5.100,00	5.696,75
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente
<b>01.03-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>5901 0</b> IRAP IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	8.800,00	8.600,00	8.600,00	8.800,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente
<b>01.06-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>5902 0</b> IRAP IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	8.100,00	7.900,00	7.900,00	8.345,82
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente
<b>01.07-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>5903 0</b> IRAP IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	9.200,00	9.000,00	9.000,00	9.251,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente
<b>03.01-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>5904 0</b> IRAP IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	1.900,00	2.400,00	2.400,00	1.900,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza		<b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente
<b>10.05-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>5906 0</b> IRAP IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	4.100,00	4.000,00	4.000,00	4.100,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità		<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente
<b>12.02-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>5907 0</b> IRAP IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	500,00	525,00	525,00	514,37
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 2</b> Interventi per la disabilità		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente

<b>04.06-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>5910 0</b> IRAP IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	1.200,00	1.260,00	1.260,00	1.200,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente			
<b>01.10-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>5911 0</b> I.R.A.P. IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	6.349,86	6.900,00	7.800,00	7.444,71
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 10</b> Risorse umane		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente			
<b>01.10-1.10.02.01.000</b> Fondo pluriennale vincolato	<b>5911 90</b> F.P.V. I.R.A.P. IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	5.600,00	6.500,00	6.500,00	0,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 10</b> Risorse umane		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti			
<b>01.05-1.07.05.04.003</b> Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	<b>6310 0</b> INTERESSI PASSIVI PER MUTUI PER SERVIZI INSERITI NELLA RUBRICA	11.670,00	10.700,00	9.700,00	11.670,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi			
<b>08.01-1.07.05.04.003</b> Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	<b>7710 0</b> INTERESSI PASSIVI SU MUTUI INSERITI NELLA RUBRICA	3.250,00	3.100,00	2.910,00	3.250,00
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa		<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi			
<b>06.01-3.01.01.02.001</b> Acquisizioni di partecipazioni e conferimenti di capitale in imprese controllate incluse nelle Amministrazioni Locali	<b>8915 0</b> AUMENTO CAPITALE "IMPIANTI POLISPORTIVI S.P.A."	5.682,00	0,00	0,00	5.682,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero		<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero		<b>Titolo 3</b> Spese per incremento attività finanziarie	
		<b>Macroaggregato 1</b> Acquisizioni di attività finanziarie			
<b>50.02-4.03.01.04.003</b> Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	<b>10500 0</b> QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI PER INVESTIMENTI (CASSA DD.PP.)	264.100,00	275.920,00	288.120,00	264.100,00
<b>Missione 50</b> Debito pubblico		<b>Programma 2</b> Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		<b>Titolo 4</b> Rimborso Prestiti	
		<b>Macroaggregato 3</b> Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine			
<b>50.02-4.03.01.04.004</b> Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	<b>10501 0</b> QUOTE CAPITALE SU MUTUI CONTRATTI PER SERVIZIO ACQUEDOTTO (CASSA DD.PP. - MEF)	4.399,87	3.860,17	0,00	4.399,87
<b>Missione 50</b> Debito pubblico		<b>Programma 2</b> Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		<b>Titolo 4</b> Rimborso Prestiti	
		<b>Macroaggregato 3</b> Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine			

<b>99.01-7.01.02.02.001</b> Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	<b>10605 0</b> VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	72.000,00	72.000,00	72.000,00	72.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi		<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro		<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	
				<b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro	
<b>99.01-7.01.02.01.001</b> Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	<b>10610 0</b> VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI	160.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi		<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro		<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	
				<b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro	
<b>99.01-7.01.01.02.001</b> Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	<b>10613 0</b> VERSAMENTO RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA SPLIT PAYMENT	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi		<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro		<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	
				<b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro	
<b>99.01-7.01.02.99.999</b> Altri versamenti di ritenute al personale dipendente per conto di terzi	<b>10615 0</b> VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi		<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro		<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	
				<b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro	
<b>99.01-7.02.99.99.999</b> Altre uscite per conto terzi n.a.c.	<b>10625 0</b> SERVIZI PER CONTO TERZI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	55.035,22
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi		<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro		<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	
				<b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi	
<b>99.01-7.01.99.03.001</b> Costituzione fondi economali e carte aziendali	<b>10630 0</b> ANTICIPAZIONI DI FONDI PER SERVIZIO ECONOMATO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi		<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro		<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	
				<b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro	
<b>99.01-7.02.02.01.001</b> Trasferimenti per conto terzi a Ministeri	<b>10667 0</b> SERVIZI PER CONTO DELLO STATO	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi		<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro		<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	
				<b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi	
<b>99.01-7.01.03.01.001</b> Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro autonomo per conto terzi	<b>10670 0</b> RITENUTE IRPEF SUL LAVORO AUTONOMO	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi		<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro		<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	
				<b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro	
<b>99.01-7.01.01.01.001</b> Versamento della ritenuta del 4% sui contributi pubblici	<b>10675 0</b> RITENUTE SU CONTRIBUTI CORRISPOSTE ALLE IMPRESE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi		<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro		<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	
				<b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro	
<b>TOTALE RESPONSABILE 1 SETTORE AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO</b>		<b>2.408.724,86</b>	<b>2.407.363,75</b>	<b>2.399.479,84</b>	<b>2.377.388,38</b>

## Responsabile 2 SETTORE TECNICO

<b>01.10-1.01.01.01.004</b> Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	<b>164 0</b> PRODUTTIVITA'/STRAORDINARI SPECIFICHE DISPOSIZIONE DI LEGGE	4.000,00	4.000,00	5.000,00	7.598,75
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 10</b> Risorse umane		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.10-1.10.02.01.001</b> Fondo pluriennale vincolato	<b>164 90</b> F.P.V. PRODUTTIVITA'/STRAORDINARI SPECIFICHE DISPOSIZIONE DI LEGGE	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 10</b> Risorse umane		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti	
<b>01.10-1.03.01.05.000</b> Medicinali e altri beni di consumo sanitario	<b>207 0</b> PRESIDI SANITARI OBBLIGATORI (LEGGE N. 81/2008)	200,00	200,00	200,00	207,47
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 10</b> Risorse umane		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.10-1.03.02.18.001</b> Spese per accertamenti sanitari resi necessari dall'attività lavorativa	<b>208 0</b> SORVEGLIANZA SANITARIA A FAVORE DEL PERSONALE DIPENDENTE	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.519,81
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 10</b> Risorse umane		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.10-1.03.02.04.004</b> Acquisto di servizi per formazione obbligatoria	<b>209 0</b> SPESE PER ATTUAZIONE L. 81/2008	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.693,20
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 10</b> Risorse umane		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.02-1.03.02.99.000</b> Altri servizi	<b>216 0</b> SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI SEGRETERIA GENERALE (SERVIZI)	1.900,00	1.900,00	1.900,00	2.653,84
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.11-1.03.02.11.006</b> Patrocinio legale	<b>290 0</b> SPESE PER PATROCINI LEGALI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	26.691,76
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 11</b> Altri servizi generali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.05-1.03.02.13.002</b> Servizi di pulizia e lavanderia	<b>320 0</b> SPESE PER LA PULIZIA LOCALI MUNICIPALI E COMUNALI	47.200,00	49.560,00	49.560,00	51.306,32
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.06-1.03.02.11.999</b> Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	<b>430 0</b> PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER SERVIZI TECNICI ED URBANISTICI	9.000,00	9.000,00	9.000,00	19.380,59
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.06-1.03.02.11.999</b> Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	<b>431 0</b> PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER SERVIZI TECNICI CON FINANZIAMENTO DA PRIVATI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	

<b>01.06-1.03.02.11.999</b> Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	<b>432 0</b> FONDO PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,15
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 6</b> Ufficio tecnico <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.06-1.03.02.09.001</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	<b>433 0</b> SPESE PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE ALL' UFFICIO TECNICO	100,00	100,00	100,00	100,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 6</b> Ufficio tecnico <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.06-1.03.02.11.999</b> Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	<b>434 0</b> INCARICHI REDAZIONE PROGETTI DI FATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA PER AFFIDAMENTO CONTRATTI PUBBLICI LAVORI DEL PNRR E PNC	0,00	0,00	0,00	6.100,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 6</b> Ufficio tecnico <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.06-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>435 0</b> SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI TECNICI (BENI)	600,00	600,00	600,00	984,33
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 6</b> Ufficio tecnico <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.06-1.03.02.99.000</b> Altri servizi	<b>436 0</b> SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICIO TECNICO (SERVIZI)	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 6</b> Ufficio tecnico <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.06-1.03.02.07.008</b> Noleggi di impianti e macchinari	<b>446 0</b> SERVIZI DI NOLEGGIO RELATIVO AL SETTORE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 6</b> Ufficio tecnico <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.05-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>730 0</b> SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE (BENI)	7.500,00	7.500,00	7.500,00	10.723,97
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.05-1.03.02.09.000</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni	<b>731 0</b> SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE (SERVIZI)	18.000,00	18.000,00	18.000,00	29.909,28
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.05-1.03.02.05.000</b> Utenze e canoni	<b>732 0</b> SPESE PER LE UTENZE DEI BENI DEMANIALI E DEL PATRIMONIO	95.000,00	90.000,00	90.000,00	174.668,93
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.05-1.03.02.05.999</b> Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	<b>735 0</b> IMPOSTE PER CANONI DEMANIALI	6.200,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>11.01-1.04.01.02.003</b> Trasferimenti correnti a Comuni	<b>1522 0</b> COMPARTICIPAZIONE MANUTENZIONE CASERMA VIGILI DEL FUOCO	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 11</b> Soccorso civile <b>Programma 1</b> Sistema di protezione civile <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					

<b>11.01-1.04.04.01.001</b> Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	<b>1528 0</b> CONTRIBUTO PER IL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE E SERVIZI ANTINCENDIO BOSCHIVO	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00
<b>Missione 11</b> Soccorso civile <b>Programma 1</b> Sistema di protezione civile <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>04.02-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>1830 0</b> SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DEL NUOVO POLO SCOLASTICO (BENI)	800,00	800,00	800,00	800,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>04.02-1.03.02.09.000</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni	<b>1831 0</b> SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DEL POLO SCOLASTICO (SERVIZI)	15.000,00	14.500,00	14.500,00	18.859,73
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>08.02-1.03.02.09.008</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	<b>2531 0</b> SPESE PER LA GESTIONE E MANUTENZIONE ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.894,33
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa <b>Programma 2</b> Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>08.02-1.02.01.02.001</b> Imposta di registro e di bollo	<b>2532 0</b> IMPOSTE REGISTRAZIONE CONTRATTI AFFITTO ALLOGGI COMUNALI DI EDILIZIA ECONOMICA RES.LE PUBBLICA	100,00	100,00	100,00	100,00
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa <b>Programma 2</b> Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>08.02-1.03.02.05.000</b> Utenze e canoni	<b>2533 0</b> SPESE PER UTENZE PER GLI ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	8.000,00	8.000,00	7.000,00	12.166,19
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa <b>Programma 2</b> Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>08.02-1.03.02.16.999</b> Altre spese per servizi amministrativi	<b>2540 0</b> SPESE AMMINISTRAZIONE ALLOGGI COMUNALI DI EDILIZIA ECONOMICA RES.LE PUBBLICA	2.300,00	2.400,00	2.500,00	2.741,67
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa <b>Programma 2</b> Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>08.01-1.03.02.99.000</b> Altri servizi	<b>2545 0</b> INTERVENTI DI DEMOLIZIONE OPERE EDILIZIE ABUSIVE, CON RIVALSA SUI PRIVATI (L.47/85)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa <b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>09.02-1.04.01.02.002</b> Trasferimenti correnti a Province	<b>2651 0</b> TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA DEL 15% MATERIALE CAVATO	8.400,00	8.300,00	8.600,00	8.400,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente <b>Programma 2</b> Tutela, valorizzazione e recupero ambientale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>09.01-1.03.02.99.000</b> Altri servizi	<b>2675 0</b> INTERVENTI INDIFFERIBILI PER SALVAGUARDIA TERRITORIO INQUIN. CON RIVALSA SU PRIVATI	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente <b>Programma 1</b> Difesa del suolo <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>09.01-1.03.02.11.000</b>	<b>2955 0</b> INDAGINI ECOLOGICHE ED AMBIENTALI	200,00	200,00	200,00	200,00

Prestazioni professionali e specialistiche					
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 1</b> Difesa del suolo	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>12.09-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>3030 0</b> SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E GESTIONE CIMITERI ED UFFICI SERVIZIO (BENI)	3.500,00	3.500,00	3.500,00	5.818,13
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>12.09-1.03.02.09.008</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	<b>3031 0</b> SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E GESTIONE CIMITERI ED UFFICI SERVIZIO (SERVIZI)	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.875,22
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>12.09-1.03.02.99.000</b> Altri servizi	<b>3033 0</b> SERVIZI CIMITERIALI (TUMULAZIONI, ESUMAZIONI, ESTUMULAZIONI, ECC.)	10.000,00	5.000,00	10.000,00	11.174,82
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>09.04-1.03.02.09.008</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	<b>3236 0</b> SPESE PER LA FOGNATURA COMUNALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 4</b> Servizio idrico integrato	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>09.03-1.03.02.15.005</b> Contratti di servizio per il conferimento in discarica dei rifiuti	<b>3730 0</b> CANONE PER SERVIZIO DI SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI INTERNI	99.000,00	99.750,00	104.500,00	120.389,47
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 3</b> Rifiuti	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>09.03-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>3740 0</b> SPESE DI GESTIONE MANUTENZIONE PIATTAFORMA ECOLOGICA (BENI)	100,00	100,00	100,00	100,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 3</b> Rifiuti	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>09.03-1.03.02.09.008</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	<b>3741 0</b> SPESE PER GESTIONE E MANUTENZIONE DELLA PIATTAFORMA ECOLOGICA (SERVIZI)	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.722,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 3</b> Rifiuti	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>09.03-1.03.02.15.004</b> Contratti di servizio per la raccolta rifiuti	<b>3751 0</b> SPESE PER LA RACCOLTA ED IL TRASPORTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI.	150.500,00	155.000,00	160.000,00	171.409,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 3</b> Rifiuti	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>09.02-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>4140 0</b> SPESE PER IL MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DI VILLE, PARCHI E GIARDINI (BENI)	800,00	800,00	800,00	800,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 2</b> Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		

<b>09.02-1.03.02.09.008</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	<b>4141 0</b> SPESE PER IL MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DI VILLE, PARCHI E GIARDINI (SERVIZI)	2.800,00	2.800,00	2.800,00	3.153,02
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente <b>Programma 2</b> Tutela, valorizzazione e recupero ambientale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>06.01-1.03.02.07.005</b> Fitti di terreni e giacimenti	<b>4255 0</b> CANONE CONCESSIONE AREE PISTA CICLOPEDONALE DELLA VALSERIANA	160,00	170,00	180,00	160,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero <b>Programma 1</b> Sport e tempo libero <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>06.01-1.04.03.02.001</b> Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate	<b>4273 0</b> CONTRIBUTO AL CONSORZIO IMPIANTI POLISPORTIVI	5.460,00	5.460,00	5.460,00	5.460,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero <b>Programma 1</b> Sport e tempo libero <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>12.06-1.04.02.02.999</b> Altri assegni e sussidi assistenziali	<b>4436 0</b> CONTRIBUTO PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE NEGLI EDIFICI PRIVATI (Entrata cap. 549)	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 6</b> Interventi per il diritto alla casa <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>12.03-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>4450 0</b> SPESE PER IL PARCO VEICOLI IN DOTAZIONE AI SERVIZI DI ASSISTENZA (BENI)	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.800,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 3</b> Interventi per gli anziani <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>12.03-1.03.02.09.001</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	<b>4451 0</b> SPESE PER IL PARCO VEICOLI IN DOTAZIONE AI SERVIZI DI ASSISTENZA (SERVIZI)	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.324,44
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 3</b> Interventi per gli anziani <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>10.05-1.03.01.02.004</b> Vestiaro	<b>4725 0</b> SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	500,00	525,00	525,00	1.000,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>10.05-1.02.01.09.001</b> Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	<b>4734 0</b> TASSE DI CIRCOLAZIONE AUTOMEZZI IN DOTAZIONE AL SETTORE (BOLLO AUTO)	205,00	220,00	220,00	337,75
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>10.05-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>4735 0</b> SPESE PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI PER LA VIABILITA' (BENI)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.906,27
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>10.05-1.03.02.09.001</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	<b>4736 0</b> SPESE PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI ADDETTI ALLA VIABILITA' (SERVIZI)	2.000,00	1.000,00	1.000,00	2.725,10
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					

<b>10.05-1.04.01.02.003</b> Trasferimenti correnti a Comuni	<b>4738 0</b> TRASFERIMENTI PER PROGETTI VIABILITA' E SICUREZZA STRADALE (CANCELLI ELETTRONICI)	2.250,00	2.200,00	2.200,00	2.963,95
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>10.05-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>4740 0</b> MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI (BENI)	4.000,00	4.000,00	4.000,00	6.774,80
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>10.05-1.03.02.09.008</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	<b>4741 0</b> MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI (SERVIZI)	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>09.03-1.03.02.15.004</b> Contratti di servizio per la raccolta rifiuti	<b>4742 0</b> SPESE PER LA PULIZIA STRADE COMUNALI	23.800,00	24.000,00	25.000,00	27.165,40
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente <b>Programma 3</b> Rifiuti <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>10.05-1.03.02.15.000</b> Contratti di servizio pubblico	<b>4743 0</b> SERVIZIO DI RIMOZIONE NEVE E DI MANUTENZIONE DEL VERDE	70.000,00	72.000,00	74.000,00	88.113,86
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>10.05-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>4765 0</b> SPESE PER LA SEGNALETICA STRADALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.650,99
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>10.05-1.03.02.15.015</b> Contratti di servizio per l'illuminazione pubblica	<b>4791 0</b> SPESE DI GESTIONE E DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE (SERVIZI)	46.000,00	46.000,00	46.000,00	53.663,78
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.05-2.02.01.09.002</b> Fabbricati ad uso commerciale	<b>5912 0</b> INTERVENTI STRAORDINARI SU IMMOBILI COMUNALI	655.000,00	0,00	0,00	663.668,62
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>05.01-2.02.01.10.001</b> Fabbricati ad uso abitativo di valore culturale, storico ed artistico	<b>6313 0</b> INTERVENTO SU EDIFICIO SANTO SPIRITO - FINANZ. PNRR - CUP E19D22000300006	920.000,00	0,00	0,00	920.000,00
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 1</b> Valorizzazione dei beni di interesse storico <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>04.02-2.02.01.09.003</b> Fabbricati ad uso scolastico	<b>6910 0</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICIO SCUOLA MEDIA	0,00	0,00	0,00	2.738,05
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>08.02-2.02.01.09.001</b> Fabbricati ad uso abitativo	<b>7715 0</b> RESTAURO RISTRUTTURAZIONE PATRIM. EDILIZIO COMUNALE RESIDENZE ECONOMICO POPOLARI IACP	10.100,00	10.100,00	10.100,00	19.121,49
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa <b>Programma 2</b> Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					

<b>09.01-2.02.01.09.014</b> Opere per la sistemazione del suolo	<b>7911 0</b> OPERE DI PRONTO INTERVENTO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 1</b> Difesa del suolo		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
<b>09.01-2.02.01.09.014</b> Opere per la sistemazione del suolo	<b>7912 0</b> LAVORI CONSOLIDAMENTO VERSANTI FRANATI	548.000,00	304.000,00	0,00	1.754.823,86
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 1</b> Difesa del suolo		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
<b>12.09-2.02.01.09.015</b> Cimiteri	<b>8215 0</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO	28.500,00	0,00	0,00	29.104,10
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
<b>09.02-2.02.01.99.000</b> Altri beni materiali	<b>8811 0</b> INTERVENTI DI SISTEMAZIONE VERDE PUBBLICO	8.000,00	0,00	0,00	37.998,80
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 2</b> Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>9415 0</b> MANUTENZIONE E SISTEMAZIONE STRAORDINARIA DI VIE PIAZZE E MARCIAPIEDI	5.000,00	0,00	0,00	5.074,31
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità		<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
<b>17.01-2.05.99.99.999</b> Altre spese in conto capitale n.a.c.	<b>9420 0</b> EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CON SOSTITUZIONE DEI SERRAMENTI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE - MISSIONE 2.C4.2.2 - PNRR - CUP E14H22001050006	50.000,00	0,00	0,00	100.000,00
<b>Missione 17</b> Energia e diversificazione delle fonti energetiche		<b>Programma 1</b> Fonti energetiche		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 5</b> Altre spese in conto capitale
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>9421 0</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	31.530,00	31.530,00	31.530,00	36.783,82
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità		<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
<b>17.01-2.05.99.99.999</b> Altre spese in conto capitale n.a.c.	<b>9422 0</b> EFFICIENTAMENTO ENERGETICO MUNICIPIO - PNRR - AVVISO CSE 2022	215.000,00	0,00	0,00	215.000,00
<b>Missione 17</b> Energia e diversificazione delle fonti energetiche		<b>Programma 1</b> Fonti energetiche		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 5</b> Altre spese in conto capitale
<b>17.01-2.05.99.99.999</b> Altre spese in conto capitale n.a.c.	<b>9425 0</b> INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	0,00	70.000,00	70.000,00	15.549,93
<b>Missione 17</b> Energia e diversificazione delle fonti energetiche		<b>Programma 1</b> Fonti energetiche		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 5</b> Altre spese in conto capitale
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>9439 0</b> RIFACIMENTO TOPONOMASTICO SEGNALETICA CIRCOLAZIONE STRADALE FIN. ART. 208 L.285/92	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità		<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>9512 0</b> INTERVENTI DI SISTEMAZIONE VIE PIAZZE MARCIAPIEDI	185.000,00	0,00	0,00	206.618,34
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità		<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni

<b>01.06-2.05.04.05.001</b> Rimborsi in conto capitale a Imprese di somme non dovute o incassate in eccesso	<b>10316 0</b> RESTITUZIONE COSTI DI COSTRUZIONE ONERI URBANIZZAZIONE E CONDONO EDILIZIO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 6</b> Ufficio tecnico <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 5</b> Altre spese in conto capitale					
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>10327 0</b> LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELLE STRADE ESTERNE ALL'ABITATO USO PUBBLICO	990.000,00	0,00	0,00	990.000,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>05.01-2.02.01.09.008</b> Opere destinate al culto	<b>10340 0</b> FONDO PER EROGAZIONE CONTRIBUTI AD ENTI DI CULTO (8% OO.UU. SECONDARI L.R.20/92)	2.500,00	1.500,00	1.500,00	2.500,00
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 1</b> Valorizzazione dei beni di interesse storico <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>99.01-7.02.04.02.001</b> Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	<b>10620 0</b> RESTITUZIONE DEI DEPOSITI CAUZIONALI	25.000,00	25.000,00	25.000,00	39.458,47
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi					
<b>99.01-7.02.04.01.001</b> Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali presso terzi	<b>10621 0</b> DEPOSITI CAUZIONALI A CARICO DELL'ENTE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi					
<b>99.01-7.02.99.99.999</b> Altre uscite per conto terzi n.a.c.	<b>10635 0</b> RESTITUZIONE DEPOSITI CONTRATTUALI E D'ASTA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi					
<b>TOTALE RESPONSABILE 2 SETTORE TECNICO</b>		<b>4.469.605,00</b>	<b>1.237.415,00</b>	<b>951.575,00</b>	<b>6.069.728,11</b>

### Responsabile 3 SETTORE DEMOGRAFICO SOCIO-CULTURALE

<b>01.07-1.03.01.02.010</b> Beni per consultazioni elettorali	<b>16 0</b> BENI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.146,40
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.01-1.03.01.02.009</b> Beni per attività di rappresentanza	<b>20 0</b> SPESE DI RAPPRESENTANZA (BENI)	100,00	100,00	100,00	160,05
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 1</b> Organi istituzionali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.01-1.03.02.02.999</b> Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicità n.a.c.	<b>21 0</b> SPESE DI RAPPRESENTANZA (SERVIZI)	100,00	100,00	100,00	100,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 1</b> Organi istituzionali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.07-1.03.02.99.004</b>	<b>30 0</b> SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	18.500,00	10.000,00	10.000,00	34.358,28

Altre spese per consultazioni elettorali dell'ente					
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>01.07-1.04.01.02.003</b> Trasferimenti correnti a Comuni	<b>236 0</b> SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	1.800,00	1.800,00	1.800,00	2.868,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>01.01-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>240 0</b> SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI (BENI)	300,00	300,00	300,00	300,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 1</b> Organi istituzionali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>01.01-1.03.02.02.000</b> Organizzazione eventi, pubblicita` e servizi per trasferta	<b>241 0</b> SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI (SERVIZI)	300,00	300,00	300,00	410,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 1</b> Organi istituzionali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>01.01-1.03.02.02.000</b> Organizzazione eventi, pubblicita` e servizi per trasferta	<b>245 0</b> SPESE PER CONGRESSI, CONVEGNI, CELEBRAZIONI, ONORANZE, RICEVIMENTI E GEMELLAGGI	150,00	100,00	100,00	150,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 1</b> Organi istituzionali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>01.11-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>250 0</b> COVID 19 - ACQUISTO MATERIALE VARIO PER EMERGENZA SANITARIA	0,00	0,00	0,00	168,90
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 11</b> Altri servizi generali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>01.11-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>251 0</b> COVID 19 - SERVIZI VARI PER EMERGENZA SANITARIA	0,00	0,00	0,00	3.500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 11</b> Altri servizi generali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>01.08-1.03.01.02.006</b> Materiale informatico	<b>265 0</b> SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL S.I.C. E DELLE APPARECCHIATURE INFORMATICHE (BENI)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.030,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 8</b> Statistica e sistemi informativi	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>01.08-1.03.02.19.000</b> Servizi informatici e di telecomunicazioni	<b>266 0</b> SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE (SERVIZI)	47.000,00	47.000,00	47.000,00	52.657,14
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 8</b> Statistica e sistemi informativi	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>01.08-1.03.02.19.000</b> Servizi informatici e di telecomunicazioni	<b>280 0</b> MISURA 1.4.3 PNRR - PAGOPA - CUP E11F22001960006	6.070,00	0,00	0,00	6.070,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 8</b> Statistica e sistemi informativi	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>01.08-1.03.02.19.000</b> Servizi informatici e di telecomunicazioni	<b>282 0</b> MISURA 1.2 PNRR - MIGRAZIONE AL CLOUD - CUP E11C22000480006	77.897,00	0,00	0,00	77.897,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 8</b> Statistica e sistemi informativi	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		

<b>01.08-1.03.02.19.000</b> Servizi informatici e di telecomunicazioni	<b>283 0</b> MISURA 1.4.3 PNRR - APP IO - CUP E11F22001970006	7.290,00	0,00	0,00	7.290,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 8</b> Statistica e sistemi informativi <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.08-1.03.02.19.000</b> Servizi informatici e di telecomunicazioni	<b>284 0</b> MISURA 1.4.4 PNRR - SPID-CIE - CUP E11F22001950006	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 8</b> Statistica e sistemi informativi <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.08-1.03.02.19.000</b> Servizi informatici e di telecomunicazioni	<b>285 0</b> MISURA 1.4.5 PNRR - NOTIFICHE DIGITALI - CUP E11F22004430006	23.147,00	0,00	0,00	23.147,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 8</b> Statistica e sistemi informativi <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.01-1.03.02.02.999</b> Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicita' n.a.c	<b>313 0</b> SPESE PER I SISTEMI DI INFORMAZIONE AL CITTADINO	2.500,00	4.000,00	4.000,00	2.551,46
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 1</b> Organi istituzionali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.07-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>530 0</b> SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI ANAGRAFE STATO CIVILE E CENTRO STAMPA (BENI)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.292,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.07-1.03.02.99.000</b> Altri servizi	<b>531 0</b> SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI ANAGRAFE-STATO CIVILE-CENTRO STAMPA (SERVIZI)	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.524,20
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.07-1.04.01.01.001</b> Trasferimenti correnti a Ministeri	<b>532 0</b> DIRITTI DI SEGRETERIA SULLE CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE DI SPETTANZA DELLO STATO	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.721,97
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>01.07-1.03.02.09.000</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni	<b>533 0</b> MANUTENZIONE E RIPARAZIONI PRESSO UFFICI DEL SETTORE	200,00	200,00	200,00	200,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.07-1.03.02.07.008</b> Noleggi di impianti e macchinari	<b>556 0</b> SERVIZI DI NOLEGGIO RELATIVI AL SETTORE	700,00	700,00	700,00	700,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>09.02-1.04.01.02.003</b> Trasferimenti correnti a Comuni	<b>1405 0</b> TRASFERIMENTO AD ALTRI COMUNI PER MONITORAGGI AMBIENTALI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente <b>Programma 2</b> Tutela, valorizzazione e recupero ambientale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					

<b>04.01-1.04.03.99.999</b> Trasferimenti correnti a altre imprese	<b>1635 0</b> CONTRIBUTI A SCUOLE DELLA PRIMA INFANZIA GESTITE DA PRIVATI OD ORDINI RELIGIOSI	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 1</b> Istruzione prescolastica		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>04.02-1.03.02.07.008</b> Noleggi di impianti e macchinari	<b>1741 0</b> SERVIZI DI NOLEGGIO RELATIVI AL SETTORE	1.200,00	1.260,00	1.260,00	1.489,51
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>04.02-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>1750 0</b> FORNITURA GRATUITA DI LIBRI AGLI ALUNNI DELLASCUOLA PRIMARIA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.631,77
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>04.07-1.04.01.02.999</b> Trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Locali n.a.c.	<b>1920 0</b> TRASFERIMENTO FONDI ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO PER ATTIVITA' DIRITTO ALLO STUDIO	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 7</b> Diritto allo studio		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>04.02-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>1930 0</b> SPESE DI MANTENIMENTO SCUOLE DELL'OBBLIGO (BENI)	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>04.02-1.03.02.19.000</b> Servizi informatici e di telecomunicazioni	<b>1932 0</b> SERVIZI INFORMATICI PER LE SCUOLE DELL'OBBLIGO (SERVIZI)	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>04.06-1.03.02.15.006</b> Contratti di servizio per le mense scolastiche	<b>1945 0</b> SPESE PER SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA	26.000,00	26.000,00	26.000,00	36.225,90
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>04.02-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1950 0</b> SPESE PER ATTIVITA' PARASCOLASTICHE DIVERSE	14.500,00	14.500,00	14.500,00	24.966,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>04.07-1.04.02.03.001</b> Borse di studio	<b>1954 0</b> ASSEGNI E BORSE DI STUDIO DI ALTRI ENTI BUONO SCUOLA REGIONALE (Entrata cap. 543)	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 7</b> Diritto allo studio		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>04.06-1.04.01.02.003</b> Trasferimenti correnti a Comuni	<b>1959 0</b> RIMBORSO AD ALTRO ENTE PER SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>04.07-1.04.02.05.000</b> Altri trasferimenti a famiglie	<b>1960 0</b> CONTRIBUTI STRAORDINARI PREVISTI DAL PIANO SCUOLA (BORSE DI STUDIO, CONTRIBUTO SOSTITUTIVO TRASPORTO...)	6.500,00	6.500,00	6.500,00	9.000,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 7</b> Diritto allo studio		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>04.06-1.03.02.15.000</b> Contratti di servizio pubblico	<b>1970 0</b> SPESE PER ASSISTENZA SCOLASTICA ALUNNI HANDICAPPATI	80.000,00	80.000,00	80.000,00	100.646,87

<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>04.07-1.04.02.03.001</b> Borse di studio	<b>1975 0</b> ASSEGNI E BORSE DI STUDIO (E= cap. 1410)		5.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 7</b> Diritto allo studio	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>05.02-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>2230 0</b> SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DI BIBLIOTECHE ED ARCHIVI (BENI)		3.500,00	3.500,00	3.500,00	4.654,41
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		<b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti culturale	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>05.02-1.03.02.09.008</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	<b>2231 0</b> SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DI BIBLIOTECHE ED ARCHIVI (SERVIZI)		400,00	400,00	400,00	400,00
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		<b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti culturale	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>05.02-1.04.01.02.003</b> Trasferimenti correnti a Comuni	<b>2233 0</b> NUOVO SISTEMA BIBLIOTECARIO VALLE SERIANA		4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		<b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti culturale	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>05.02-1.03.02.07.008</b> Noleggi di impianti e macchinari	<b>2234 0</b> SERVIZI DI NOLEGGIO RELATIVI AL SETTORE		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		<b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti culturale	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>05.02-1.03.02.99.000</b> Altri servizi	<b>2250 0</b> CORSI ED ATTIVITA' CULTURALI PROMOSSE DALL'ASSESSORATO (E = CAP. 765)		1.210,00	1.210,00	1.210,00	1.210,00
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		<b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti culturale	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>05.02-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>2430 0</b> SPESE PER MANIFESTAZIONI CONVEGNI CONCERTI MOSTRE CONFERENZE (BENI)		200,00	200,00	200,00	200,00
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		<b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti culturale	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>05.02-1.03.02.02.005</b> Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni	<b>2431 0</b> SPESE PER MANIFESTAZIONI, CONCERTI, MOSTRE E CORSI PROMOSSI DALL'ASSESSORATO ALLA CULTURA (SERVIZI)		500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		<b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti culturale	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>05.02-1.03.02.07.999</b> Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c.	<b>2432 0</b> SPESE PER MANIFESTAZIONI, CONCERTI, MOSTRE E CORSI PROMOSSI DALL'ASSESSORATO ALLA CULTURA (S.I.A.E.)		800,00	800,00	800,00	1.597,64
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		<b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti culturale	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>05.02-1.04.04.01.001</b> Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	<b>2440 0</b> CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI, GRUPPI, ENTI, ISTITUTI PER FINALITA' CULTURALI		3.500,00	3.500,00	3.500,00	4.208,34

<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		<b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>05.02-1.03.02.11.000</b> Prestazioni professionali e specialistiche	<b>2480 0</b> TUTELA PATRIMONIO ARTISTICO CULTURALE / RICERCHE E PUBBLICAZIONI		3.810,00	2.310,00	2.310,00	7.049,84
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		<b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>12.01-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>3991 0</b> SPESE PER SERVIZIO 'NIDI GRATIS'		47.000,00	47.000,00	47.000,00	47.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 1</b> Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>06.01-1.04.04.01.001</b> Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	<b>4258 0</b> ATTIVITA' E MANIFESTAZIONI PROMOSSE DALL'ASSESSORATO ALLO SPORT		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.049,58
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero		<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>06.01-1.04.04.01.001</b> Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	<b>4272 0</b> CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI, GRUPPI, ENTI, ISTITUTI PER FINALITA' SPORTIVE		1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.700,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero		<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>06.01-1.04.01.02.000</b> Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	<b>4276 0</b> CONTRIBUTI AD ENTI PER FINALITA' SPORTIVE		4.260,00	4.260,00	4.260,00	4.260,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero		<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>12.04-1.04.02.05.999</b> Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	<b>4434 0</b> CONTRIBUTI A SOGGETTI/FAMIGLIE BISOGNOSI		4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.070,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>12.06-1.04.02.02.999</b> Altri assegni e sussidi assistenziali	<b>4435 0</b> ASSISTENZA AGLI INDIGENTI, AGLI INABILI AL LAVORO, AGLI INVALIDI, AGLI HANDICAPATI ED EMERGENZE ABITATIVE E SOCIALI		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 6</b> Interventi per il diritto alla casa	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>12.03-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>4440 0</b> ASSISTENZA ALLE PERSONE ANZIANE E BISOGNOSE ED INTERVENTI SOLCIALI VARI (BENI)		400,00	400,00	400,00	400,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 3</b> Interventi per gli anziani	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>12.03-1.03.02.15.009</b> Contratti di servizio di assistenza sociale domiciliare	<b>4441 0</b> ASSISTENZA ALLE PERSONE ANZIANE BISOGNOSE (PASTI DOMICILIO E=CAP.875)		45.000,00	45.000,00	45.000,00	56.398,14
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 3</b> Interventi per gli anziani	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>12.03-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>4442 0</b> ASSISTENZA ALLE PERSONE ANZIANE BISOGNOSE (INTEGRAZIONE RETTE ALLA CASA DI RIPOSO)		6.000,00	6.000,00	6.000,00	7.386,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 3</b> Interventi per gli anziani	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		

<b>12.05-1.02.01.09.001</b> Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	<b>4452 0</b> TASSE DI CIRCOLAZIONE AUTOMEZZI IN DOTAZIONE AL SETTORE (BOLLO AUTO)	150,00	150,00	150,00	300,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 5</b> Interventi per le famiglie		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente	
<b>12.03-1.03.02.15.003</b> Contratti di servizio per il trasporto di disabili e anziani	<b>4460 0</b> SPESE PER IL TRASPORTO DI PERSONE BISOGNOSE	200,00	200,00	200,00	262,10
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 3</b> Interventi per gli anziani		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>12.02-1.04.03.02.001</b> Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate	<b>4465 0</b> CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI VARIE PER SERVIZI ASSISTENZIALI (CSE CFPH SEGRETARIATO SOCIALE)	120.251,00	125.000,00	125.000,00	120.251,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 2</b> Interventi per la disabilità		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>12.06-1.04.02.02.999</b> Altri assegni e sussidi assistenziali	<b>4470 0</b> CONTRIBUTI PER AFFITTI (DA REGIONE Entrata cap. 548)	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 6</b> Interventi per il diritto alla casa		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>12.05-1.04.02.05.999</b> Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	<b>4480 0</b> COVID 19 - FONDO PER LE FAMIGLIE ART. 112 D.L. 34/2020	0,00	0,00	0,00	20.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 5</b> Interventi per le famiglie		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>12.08-1.04.04.01.001</b> Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	<b>4600 0</b> CONTRIBUTO PER ATTIVITA' DI SUPPORTO AI DIVERSI SERVIZI ISTITUITI DALL'ENTE	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 8</b> Cooperazione e associazionismo		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>12.01-1.03.02.11.000</b> Prestazioni professionali e specialistiche	<b>4614 0</b> PROGETTI SERVIZI EDUCATIVI (SPAZIO AGGREGATIVO, ECC.)	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 1</b> Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>12.01-1.04.02.05.000</b> Altri trasferimenti a famiglie	<b>4615 0</b> CONTRIBUTI PER INIZIATIVE A FAVORE DEI RAGAZZI E DEI GIOVANI	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 1</b> Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>12.03-1.04.02.05.000</b> Altri trasferimenti a famiglie	<b>4625 0</b> CONTRIBUTI A PRIVATI PER SERVIZI ASSISTENZIALI (SOGG. CLIMATICI, ...)	400,00	400,00	400,00	400,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 3</b> Interventi per gli anziani		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>12.07-1.04.03.02.001</b> Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate	<b>4626 0</b> RIMBORSO SPESE PER ATTIVITA' DI RIABILITAZIONE E PER SERVIZI ASSISTENZIALI (S.A.D. e altro)	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 7</b> Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>12.07-1.04.04.01.000</b>	<b>4627 0</b> CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI PER SERVIZI ASSISTENZIALI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00

Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private					
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 7</b> Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>12.07-1.03.02.99.000</b> Altri servizi	<b>4631 0</b> SPESE PER INTERVENTI SOCIALI VARI (SERVIZI)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 7</b> Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>07.01-1.03.02.99.000</b> Altri servizi	<b>5450 0</b> INIZIATIVE VARIE RICREATIVE E DI PROMOZIONE TURISTICA (CARNEVALE-FESTE-FIERE-MOSTRE-ESPOSIZIONI)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.375,00
<b>Missione 7</b> Turismo	<b>Programma 1</b> Sviluppo e la valorizzazione del turismo	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>07.01-1.03.02.02.000</b> Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	<b>5452 0</b> SPESE PER ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI (CARNEVALE, FIERA, ....)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.240,00
<b>Missione 7</b> Turismo	<b>Programma 1</b> Sviluppo e la valorizzazione del turismo	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>07.01-1.04.04.01.001</b> Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	<b>5453 0</b> TRASFERIMENTI PER ATTIVITA' RICREATIVE E DI PROMOZIONE TURISTICA	3.800,00	3.800,00	3.800,00	4.768,35
<b>Missione 7</b> Turismo	<b>Programma 1</b> Sviluppo e la valorizzazione del turismo	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>07.01-1.04.01.02.003</b> Trasferimenti correnti a Comuni	<b>5454 0</b> TRASFERIMENTI PER ATTIVITA' RICREATIVE E DI PROMOZIONE TURISTICA	200,00	200,00	200,00	200,00
<b>Missione 7</b> Turismo	<b>Programma 1</b> Sviluppo e la valorizzazione del turismo	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>09.02-1.03.01.03.002</b> Flora selvatica e non selvatica	<b>5599 0</b> COLLOCAZIONE DI UN ALBERO PER OGNI NEONATO (L. 113/92)	100,00	100,00	100,00	100,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 2</b> Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>01.01-2.02.01.07.000</b> Hardware	<b>5920 0</b> ACQUISTO STRAORDINARIO DI MOBILI, MACCHINE E ATTREZZATURE INFORMATICHE UFFICI COMUNALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 1</b> Organi istituzionali	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		
<b>01.08-2.02.03.02.001</b> Sviluppo software e manutenzione evolutiva	<b>5935 0</b> MISURA 1.4.1 PNRR - ESPERIENZA DEL CITTADINO (SITO) - CUP E11F22001660006	79.922,00	0,00	0,00	79.922,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 8</b> Statistica e sistemi informativi	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		
<b>04.02-2.05.99.99.999</b> Altre spese in conto capitale n.a.c.	<b>6815 0</b> ACQUISTO STRAORDINARIO DI BENI MOBILI, ATTREZZATURE E MATERIALE DIDATTICO	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 5</b> Altre spese in conto capitale		
<b>12.02-2.02.01.01.999</b> Mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico n.a.c.	<b>8210 0</b> ACQUISTO MEZZI ELETTRICI PER SERVIZI SOCIALI (PNRR - MISURA 5.3.1)	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 2</b> Interventi per la disabilita'	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		

<b>TOTALE RESPONSABILE 3 SETTORE DEMOGRAFICO SOCIO-CULTURALE</b>		<b>856.257,00</b>	<b>565.190,00</b>	<b>565.190,00</b>	<b>974.804,85</b>
--	--	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

#### Responsabile 4 SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

<b>03.01-1.03.01.02.004</b> Vestitario	<b>1225 0</b> SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>03.01-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>1230 0</b> SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI POLIZIA MUNICIPALE (BENI)	1.000,00	1.500,00	1.500,00	1.000,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>03.01-1.03.02.09.000</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni	<b>1231 0</b> SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DI POLIZIA MUNICIPALE (SERVIZI)	1.000,00	1.500,00	1.500,00	1.000,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>03.01-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>1250 0</b> SPESE PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE (BENI)	1.000,00	1.500,00	1.500,00	1.000,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>03.01-1.03.02.09.001</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	<b>1251 0</b> SPESE PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE (SERVIZI)	1.500,00	2.000,00	2.000,00	1.500,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>03.01-1.04.01.02.003</b> Trasferimenti correnti a Comuni	<b>1260 0</b> TRASFERIMENTO ALTRI COMUNI CONVENZIONE SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>03.01-1.04.01.02.005</b> Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	<b>1263 0</b> TRASFERIMENTO CONTRIBUTO PARTECIPAZIONE ALL'UNIONE INSIEME SUL SERIO	25.000,00	0,00	0,00	125.000,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>01.01-3.04.01.02.005</b> Incremento di altre attività finanziarie verso Unioni di Comuni	<b>1800 0</b> QUOTA PATRIMONIO UNIONE INSIEME SUL SERIO	12.222,00	0,00	0,00	12.222,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 1</b> Organi istituzionali	<b>Titolo 3</b> Spese per incremento attività finanziarie	<b>Macroaggregato 4</b> Altre spese per incremento di attività finanziarie		
<b>50.02-4.03.01.04.003</b> Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	<b>10517 0</b> QUOTA CAPITALE AMMORT. MUTUI FOGNATURA finanziati dall'A. T.O. (E cap. 541)	36.500,00	38.100,00	39.710,00	36.500,00
<b>Missione 50</b> Debito pubblico	<b>Programma 2</b> Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	<b>Titolo 4</b> Rimborso Prestiti	<b>Macroaggregato 3</b> Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		

<b>TOTALE RESPONSABILE 4 SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE</b>	<b>89.222,00</b>	<b>55.600,00</b>	<b>57.210,00</b>	<b>189.222,00</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>7.823.808,86</b>	<b>4.265.568,75</b>	<b>3.973.454,84</b>	<b>9.611.143,34</b>

## Sottosezione 2.3 – Anticorruzione e trasparenza

# PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) 2023

- sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" -

## Premessa di contesto

### Parte generale

Il 16 novembre 2022, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, si tratta di un documento molto complesso che prende in considerazione le recenti modifiche normative e regolamentari relative al PIAO.

Per prima cosa sembra necessario avere in un unico contesto l'elenco cronologico di tutte queste disposizioni in modo che cliccando su ognuna si possa raggiungere "la fonte ufficiale", per ognuna aggiungiamo un paio di righe di "orientamento".

- [DECRETO-LEGGE 09/06/2021, n. 80](#), convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2021, n. 113 (G.U. 7/8/2021, n. 188): **"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"**

*L'art. 6 di questo decreto, per la prima volta introduce il PIAO: "Piano integrato di attività e organizzazione", che mediante una successiva decretazione dovrà razionalizzare tutta l'attività di pianificazione che tutte le PA devono adottare. A questo dovranno seguire dei provvedimenti di recepimento.*

- [DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24/06/2022, n. 81](#) (GU n.151 del 30/06/2022): **"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"**

*L'art. 3 di questo decreto ha disposto, a carico della Funzione Pubblica e dell'ANAC, una verifica degli adempimenti a carico delle PA per una loro ulteriore razionalizzazione ed un effettivo coordinamento tra il nuovo piano e quelli precedenti che vengono assorbiti e soppressi.*

- [DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA](#) (GU n.209 del 07/09/2022): **"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"**.

In questa norma troviamo, tra le altre, una indicazione di particolare interesse:

### **Art. 6 - Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti**

*1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività [... per il piano anticorruzione], per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando [...], quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*

- a) autorizzazione/concessione;**
- b) contratti pubblici;**
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;**

**d) concorsi e prove selettive;**

**e) processi**, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo **per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico**.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione **avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico**. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Infine, con il **[PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2022](#)**, l'**ANAC** – Autorità Nazionale Anticorruzione- ha emanato i seguenti documenti/provvedimenti:

- [All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO.pdf](#)
- [All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT.pdf](#)
- [All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto 14.11.2022.pdf](#)
- [All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti 14.11.2022.pdf](#)
- [All. 5 Parte speciale Indice ragionato deroghe modifiche CP.pdf](#)
- [All. 6 Parte speciale Appendice normativa regime derogatorio CP.pdf](#)
- [All. 7 Parte speciale contenuti Bando tipo 1 2021.pdf](#)
- [All. 8 check list versione Informatizzata - Definitiva v.1.pdf](#)
- [All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti.xls](#)
- [All.10 Parte speciale Commissari straordinari modifiche.pdf](#)
- [All.11 Parte generale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.pdf](#)

### **Parte speciale**

Questo è un Comune con meno di 50 dipendenti che non ha evidenze di episodi corruttivi. I dipendenti e gli amministratori fanno il proprio lavoro e svolgono il proprio incarico con scrupolo, onestà e coscienza. In questi casi gli stessi estensori delle norme e dei provvedimenti citati hanno scritto:

- Che il piano anticorruzione, pur entrando nel PIAO andrà **aggiornato ogni tre anni**;
- Che andranno schedulati i processi relativi **solo a determinate materie** a rischio corruzione (*autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico*).

Accanto a ciò però, la normativa indicata, secondo uno studio di ANCI (**[pag. 35 del Quaderno n. 36 del Luglio 2022](#)**), prevede per il PIAO, questa scansione temporale di adozione:

#### **IN FASE DI PRIMA APPLICAZIONE**

*Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del DL n. 228/2021,*

*convertito in Legge n. 15/2022 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il PIAO doveva essere adottato entro il 30 giugno 2022.*

*Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, il termine del 31 gennaio è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.*

### **A REGIME**

*Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e dell'art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio e aggiornato, a scorrimento, annualmente.*

*Ai sensi dell'art. 8, comma 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.*

Con Comunicato del Presidente, ANAC ha prorogato al **31 marzo 2023**, il termine per predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2023-2025.

La decisione di Anac, contenuta nel [Comunicato del Presidente emanato il 17 gennaio 2023](#) (pubblicato il 24 gennaio) è volta a garantire alle pubbliche amministrazioni il tempo necessario per predisporre al meglio il Piano anticorruzione, evitando difficoltà agli enti per i tempi stretti di realizzazione, e far sì che i piani siano preparati adeguatamente, e non frettolosamente e in maniera non approfondita.

Il Piano nazionale anticorruzione (Pna) è stato approvato definitivamente dal Consiglio di Anac il 17 gennaio 2023 con la delibera del 17 gennaio 2023, n. 7 a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023. "Al fine di concedere alle amministrazioni un periodo congruo, oltre il 31 gennaio, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023 - si legge nel Comunicato del Presidente -, il Consiglio dell'Anac ha valutato l'opportunità di differire al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza unitamente a quello del Piao, tenuto anche conto del parere espresso dalla Conferenza Unificata sul punto".

Al fine di rispettare il termine sopra citato il **13.01.2023** è stato pubblicato l'avviso pubblico ad oggetto: Procedura di partecipazione per l'aggiornamento del PIAO - sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" 2023-2025 - indicando come termine ultimo per la presentazione di osservazioni e/o proposte il 31 gennaio 2023. Data entro la quale non è pervenuta nessuna osservazione/proposta.

\*\*\*\*\*

ANAC ogni anno emana il Piano Nazionale Anticorruzione. Per ANAC sono di fondamentale importanza, in chiave anti-corruttiva i seguenti principi ed azioni.

- **La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza", le misure specifiche di trasparenza**

In attuazione del D.lgs.33/2013 con tutte le successive modifiche ed integrazioni, questa amministrazione ha implementato una sezione del proprio sito istituzionale denominata "**Amministrazione Trasparente**".

Alcuni contenuti di questa sezione sono più ampi del dettato normativo e sono integrati con altri obblighi di pubblicazione, a volte non perfettamente coordinati dalla normativa, quali l'**Archivio di tutti i provvedimenti**, l'**Albo pretorio online**, l'**accesso civico**, l'**accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati**, i **regolamenti comunali**, **privacy e responsabile protezione dati**, **spese di rappresentanza**, **censimento auto**.

- **L'attestazione degli OIV sulla trasparenza**

Questa amministrazione attualmente ha un nucleo di valutazione monocratico, il cui incarico è stato conferito con atto del Sindaco protocollo n. 8761 in data 16 ottobre 2020.

È pubblicato sul sito internet all'indirizzo <http://www.comune.casnigo.bg.it/il-comune/trasparenza/consulenti-e-collaboratori>

Nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, per ogni esercizio, sono consultabili i tre documenti che questo organismo esterno ed indipendente redige per la verifica della Trasparenza:

- a) *Documento di attestazione,*
- b) *Scheda di sintesi*
- c) *Griglia di verifica.*

*Tranne la Relazione-RPCT-2020 in quanto non era presente la figura dell'OIV.*

- **Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconfiribilità/incompatibilità di incarichi**

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti, regolamentano le modalità con cui deve esplicitarsi "il comportamento dei dipendenti pubblici".

Ad integrazione di ciò questa amministrazione si è data, ed ha reso disponibile in Amministrazione trasparente:

- a) *Codice di comportamento dei pubblici dipendenti*
- b) *Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del comune di Casnigo approvato con delibera di G.C. n. 30 del 05.03.2014 ad OGGETTO: APPROVAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL COMUNE DI CASNIGO.*
- c) *Codice disciplinare*

Sempre nell'apposita sezione di amministrazione trasparente ogni responsabile di servizio ha reso disponibile:

- a) *l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;*
- b) *il curriculum;*
- c) *i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;*
- d) *i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;*

e) *gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;*

Inoltre la legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) *non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,*
- c) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- d) *non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Questo comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

#### • **La "rotazione ordinaria e straordinaria"**

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 aveva definito in maniera compiuta due tipi di rotazione:

##### **a) La rotazione straordinaria**

*L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».*

Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata in questo Comune in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

##### **b) La rotazione ordinaria**

*La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).*

*Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.*

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. I funzionari incaricati di posizione organizzativa sono 2, uno tecnico e l'altro amministrativo contabile, mentre i restanti per le funzioni e servizi residuali rispetto alle ordinarie competenze del servizio finanziario e del servizio ll.pp. ed edilizia urbanistica, sono stati conferiti al Segretario Comunale. Questo contesto rende di fatto inattuabile il sistema della rotazione degli incarichi in quanto, come detto, le figure professionali incaricate della responsabilità dei servizi non risultano fungibili e, per altro verso, le funzioni svolte dal segretario comunale, peraltro a scavalco, non sono attribuibili ad altri istruttori direttivi nell'ambito dell'ente.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

*"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".*

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

*"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".*

Nelle tabelle di rilevazione del rischio [**"Sistema di gestione del rischio corruttivo"**], a questa fattispecie è riservato un apposito spazio, dove cominciamo ad analizzare ipotesi di rotazione ordinaria parziale, quella cioè legata ad alcune fasi del settore, in occasione di pericoli corruttivi (se ad esempio durante il processo di acquisto di un bene o un servizio, durante l'individuazione del contraente dovesse risultare vincente o partecipare un soggetto in potenziale conflitto di interessi con il responsabile del settore interessato, si potrebbero rendere automatici dei meccanismi di sostituzione, in questa fase del processo, con altro responsabile).

Tenendo conto dell'impossibilità oggettiva di una rotazione degli incarichi, si sono adottate misure alternative finalizzate ad assicurare che i procedimenti maggiormente esposti al rischio, risultano condivisi e contemplano il concorso di più soggetti al processo istruttorio e decisionale.

#### • **La gestione delle segnalazioni whistleblowing**

In attesa delle nuove linee guida di ANAC si dà atto che il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

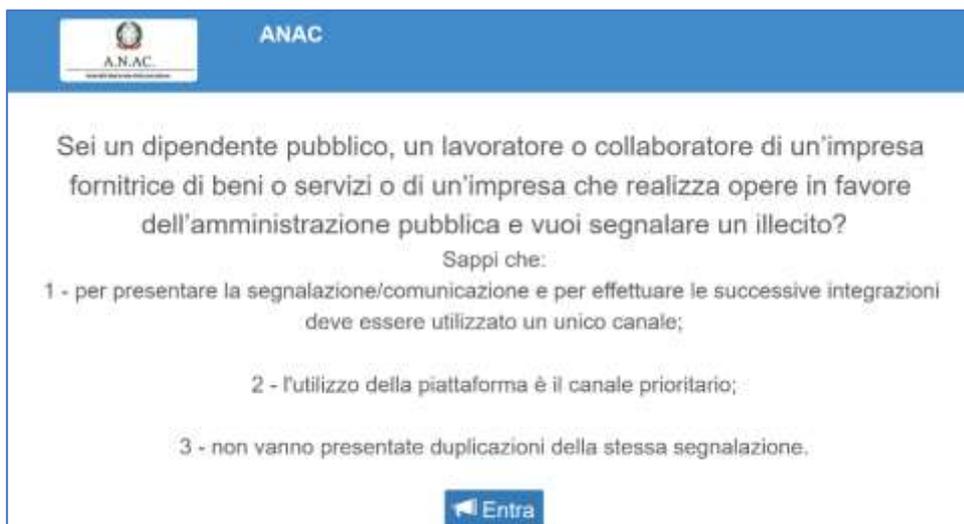
Il PNA 2019 prevedeva che fossero accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) *la tutela dell'anonimato;*
- b) *il divieto di discriminazione;*
- c) *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

Il Comune di Casnigo ha aderito al progetto WhistleblowingPA di "Transparency International Italia" e del "Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali" e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

<https://comune.casnigo.bg.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-prevenzione-della-corruzione/segnalazioni-di-illecito/>

E' sempre possibile anche il ricorso all'apposita pagina web di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.



- **Divieti post-employment (pantouflage)**

Questa fattispecie è già stata definita nel PNA 2019:

*L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: "1.8. Divieti post-employment (pantouflage)"

Nel PNA 2022, a pagina 66 e 67 l'ANAC ha pubblicato due tabelle di particolare interesse che vengono qui riproposte.

**Tabella 10 - Soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage –  
A chi si applica il pantouflage**

Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001:

- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato
- Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013

A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto

**Tabella 11 - Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione esclusi dall'ambito di applicazione del pantouflage**

- Società in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico
- Enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti

• ***I patti d'integrità***

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

In particolare si riferisce della sottoscrizione del patto d'integrità per l'appalto dei servizi socio assistenziali e di quello delle mense scolastiche e servizi di pasti a domicilio.

• ***Gli incarichi extraistituzionali***

Sempre in Amministrazione trasparente, e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 9-bis del D.Lgs. 33 del 2013, questo comune segnala gli incarichi che vengono assegnati, da altre amministrazioni o da soggetti privati a propri dipendenti, ovviamente da svolgere fuori dell'orario di lavoro.

La pubblicazione dei dati è assolta tramite il collegamento ipertestuale alla seguente banca dati a cui il comune conferisce regolarmente le informazioni:  
**<http://www.consulentipubblici.gov.it>**.

Per accedere ai dati la denominazione da utilizzare nel campo "Amministrazione" è il seguente:

- per i dati fino al 31 dicembre 2017: **Comune di Casnigo (PA-3655)**
- per i dati dall'1 gennaio 2018: **Comune di Casnigo**

È disponibile l'archivio storico dell'ultimo quadriennio di questi incarichi ed è possibile consultare i dati versati nell'applicativo della Funzione Pubblica, denominato: **"Anagrafe delle prestazioni"**

## **II PNRR e i contratti pubblici di questa amministrazione**

La parte speciale del PNA 2022 è interamente dedicata a questa materia e si compone di tre capitoli con questi titoli:

### ***Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione***

1. *Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici*
2. *Profili critici che emergono dalle deroghe introdotte dalle recenti disposizioni legislative*
3. *Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)*

Al momento in cui questo provvedimento sta per essere emanato si ha notizia che con la legge di bilancio 2023 e con i provvedimenti collegati e conseguenti, sembra che il Governo stia proponendo al Parlamento delle misure di semplificazione la cui portata su questa amministrazione sarà da valutare nei prossimi mesi.

Qui basti ricordare che per quanto riguarda le azioni conseguenti **al PNRR in questo comune si sono attuate le azioni meglio precisato nelle sezione precedente:**

*vedasi Linea strategica 9: PIAO/PNRR - Il tema della transizione digitale rappresenta uno degli obiettivi principali del PNRR, alla quale si rinvia.*

### **L'attività pregressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione**

Oltre alle misure e agli adempimenti fin qui visti, questa amministrazione ha adottato, rendendoli disponibili sull'apposita sezione di Amministrazione Trasparente:

#### **A - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA (dal 2017)**

<http://www.comune.casnigo.bg.it/il-comune/trasparenza/altri-contenuti-corruzione/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione>

#### **B - ARCHIVIO ATTI ANTICORRUZIONE (prima del 2017)**

<http://www.comune.casnigo.bg.it/il-comune/trasparenza/altri-contenuti-corruzione/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione>

#### **C - ARCHIVIO ATTI TRASPARENZA (prima del 2017)**

<https://comune.casnigo.bg.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione/>

## Il Sistema di gestione del rischio corruttivo

Il vero cuore di questo provvedimento è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti nell'allegato 1 al PNA2019, denominato: "**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**".

Si tratta di un documento estremamente complesso, in parte rivisto anche nel PNA 2022, e richiederà una sua applicazione graduale, specie perché introduce in maniera sistematica, dopo un nuovo e diverso sistema di misurazione del rischio corruttivo, due nuove fattispecie nell'ottica del PIAO:

- a) *Il monitoraggio*
- b) *Il riesame*

ANAC dispone cioè che in sede di predisposizione di questo piano siano definite le modalità e i tempi per il suo monitoraggio, con le strategie di riesame.

Visto l'imponente lavoro di analisi fatta negli anni scorsi, anche per dare ordine e sistematica alle prescrizioni, si era deciso di predisporre, oltre al documento di analisi e metodo, l'**ALLEGATO – A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo"**, dove con una serie di tabelle di facile lettura e richiami al PNA2019, sarebbe dovuto risultare abbastanza semplice cogliere la strategia anti-corruttiva di cui si è dotata questa amministrazione.

Ogni tabella e ogni paragrafo in cui viene illustrato come la tabella è stata costruita, fa riferimento all'allegato 1 al PNA 2019; visivamente i rimandi saranno effettuati con richiami di questo tipo:

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**"; paragrafo XX, pagina YY

Il riferimento alle pagine e ai paragrafi corrisponde alla versione in formato PDF pubblicata sul sito dell'ANAC, al momento della sua approvazione con la delibera 1064 del 13/11/2019.

Per quanto riguarda il PNA 2022, sono state eseguite tre azioni:

- 1) Aggiornare le denominazioni delle schede, alla nuova denominazione del PIAO
- 2) Adottare un piano semplificato con le sole schede che fanno riferimento ai seguenti rischi:
  - **autorizzazione/concessione;**
  - **contratti pubblici;**
  - **concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;**
  - **concorsi e prove selettive;**
- 3) Tenere in conto anche delle schede che fanno riferimento a:
  - **processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico**

### Fase 1: Analisi del contesto

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**"; paragrafo 3, pagina 10

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, dobbiamo acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

## Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo

Pur seguendo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019, ci è sembrato corretto inserire in questa fase, anche una parte dell'analisi del contesto interno: la mappatura dei processi.

Infatti, in questa seconda fase, finalizzata alla creazione dell' **ALLEGATO – A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo"**, dopo aver definito il contesto esterno ed interno nella prima fase, procederemo a definire:

- a) *Le aree di rischio, cioè i macro-aggregati, in chiave anticorruzione, dei processi*
- b) *L'elenco dei processi, inseriti o collegati a ciascuna area di rischio*
- c) *Il catalogo dei rischi corruttivi per ciascun processo*

### Fase 2.1. Identificazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**"; paragrafo 4, pagine 28/30

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

### Fase 2.2. Le aree di rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**"; paragrafo 3, da pagina 13 – mappatura dei processi in poi.

A pagina 22 dell'allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa.

La normativa del 2022 in materia di PIAO e della possibile semplificazione del piano anticorruzione dice che vanno analizzate, per le amministrazioni sotto i 50 dipendenti solo le aree di rischio relative a:

- **autorizzazione/concessione;**
- **contratti pubblici;**
- **concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;**
- **concorsi e prove selettive;**

Vanno poi tenute in considerazione i rischi connessi ai:

- **processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico**

In questa prima fase di questo nuovo modo di redigere il PIAO, ci sembra opportuno incrociare la tabella del PNA 2019 con le disposizioni di semplificazione per i comuni sotto i 50 dipendenti. Si tratta ovviamente di un'operazione che, seppure in continuità con il PTPCT ultimo, apre nuovi scenari di analisi da verificare nei prossimi esercizi, o in eventuali riesami che dovessero rendersi indispensabili.

**Area a): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

*Riferimenti: Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012).*

**Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

**Area b): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

*Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)*

**Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

**Area c): Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)**

*Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento.*

**Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

**Area d): Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)**

*Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10.*

**Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

**Area e): Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

**Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

**Area f): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

**Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

**Area g): Incarichi e nomine**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

**Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

**Area h): Affari legali e contenzioso**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

**Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

**Area i): Governo del territorio**

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016*

***Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.***

**Area l): Pianificazione urbanistica**

*Aree di rischio specifiche – PNA 2015*

***Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.***

**Area m): Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione**

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II del PNA 2018*

***Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.***

**Area n): Gestione dei rifiuti**

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018*

***Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.***

**Area o): Gestione dei servizi pubblici**

*Area rischio generale non tabellata da ANAC*

***Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.***

**Area p): Gestione dei beni pubblici**

*Area rischio generale non tabellata da ANAC*

***Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.***

L'individuazione delle aree di rischio mediante **una lettera** sarà d'aiuto quando, nella tabella che segue, dovremo indicare in quali aree di rischio, ogni processo potrà essere classificato.

RIEPILOGO DELLE AREE DI RISCHIO **CHE DEVONO ANALIZZARE** I COMUNI SOTTO I 50 DIPENDENTI CHE ADOTTANO UN PIANO SEMPLIFICATO, SECONDO QUANTO PREVEDE L'ART. 6 DEL DM 132/2022.

*Nella tabella vengono **omesse** le aree, riportate nel precedente PTPCT, che devono analizzare solo dai comuni sopra i 50 dipendenti, rimanendo le aree di competenza dei comuni sotto i 50 dipendenti, mantenendo comunque la numerazione usata in precedenza per favorirne la continuità.*

***B – C – D – I – L – O – P (Nella tabella n. 1 sono evidenziati in verde)***

*A – E – H devono essere analizzate solo dai comuni sopra i 50 dipendenti (evidenziate in rosso),*

**Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio**

<b>ID</b>	<b>Denominazione processo</b>	<b>Rif. aree di rischio</b>		
<b>06</b>	Rilascio di patrocini	a	b	o
<b>11</b>	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata	b	i	
<b>12</b>	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata	b	i	
<b>13</b>	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	b		
<b>14</b>	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti	b		
<b>15</b>	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	b	e	i
<b>16</b>	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	b	o	
<b>17</b>	Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa	c		
<b>18</b>	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata	c		
<b>19</b>	Progettazione di opera pubblica	c	i	m
<b>20</b>	Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile	c	o	
<b>22</b>	Selezione per l'assunzione o progressione del personale	d		
<b>23</b>	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	d		
<b>28</b>	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	f	h	
<b>29</b>	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio	f	i	
<b>33</b>	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi	h	l	
<b>34</b>	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali	i	o	
<b>35</b>	Gestione dei servizi fognari e di depurazione	i	o	
<b>36</b>	Gestione protezione civile	i	o	
<b>37</b>	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche	l		
<b>38</b>	Servizi assistenziali e socio-sanitari	o		
<b>39</b>	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura	o		
<b>40</b>	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa	o		
<b>41</b>	Gestione del diritto allo studio	o		
<b>42</b>	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico	o		
<b>43</b>	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)	o		
<b>44</b>	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido	o		
<b>45</b>	Gestione dell'impiantistica sportiva	p		

Questo elenco di processi deriva da una rilevazione con i responsabili dei settori comunali e dall'esperienza di precedenti operazioni di sistematica operate con i PTPCT degli anni precedenti.

I principi a cui si ispira questa operazione sono dettagliati nei paragrafi che seguono.

Nell' ALLEGATO – A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo", è riportata anche la **Tabella n. 2: I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato**, nella quale alla fine delle operazioni di calcolo e analisi, verrà fatta una sorta di classifica dei processi a maggior rischio corruzione, che permetterà di redigere anche una lista delle priorità.

Questa tabella n. 2 è il risultato dell'operazione che ANAC chiama

### **Fase 2.3. Ponderazione del rischio corruttivo**

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**"; paragrafo 4.3, pagina 36

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze di tutta la misurazione del rischio ha lo scopo di stabilire una sorta di classifica di:

- a) priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.
- b) azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, queste sono sintetizzate nelle misure anticorruptive, di cui si dice nella Fase 3 di questo piano.

### **Fase 2.4. I processi – la mappatura (sintesi o dettaglio?)**

Premesso che non sussiste ancora nessun documento ufficiale a comparare con questo che faccia riferimento al PIAO, continuiamo a fare riferimento ai vecchi piani anticorruzione, anche perché a livello di contenuto rimane la necessità di confrontarsi proprio con questo strumento.

Il "Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'A.N.AC. Triennio 2017-2019", a pagina 20 dice: "[...] **Infine, con riferimento alla mappatura dei procedimenti amministrativi (la cui nozione va nettamente distinta da quella di "processo")** [...]"

A pagina 14 dell'allegato 1 al PNA 2019, ANAC definisce il processo come:

**" [...] una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). [...]"**

In questo piano terremo conto di queste indicazioni e sposteremo il "focus" dell'analisi del rischio corruttivo dai procedimenti, cioè dalla semplice successione degli atti e fatti "astratti" che portano al provvedimento finale e che per definizione non possono essere corruttivi, perché previsti dalla norma e dai regolamenti, ai processi, o meglio al prodotto -output- che i processi determinano.

In questo ente, vista anche l'esiguità delle figure apicali in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse come quelle, ad esempio, adottate dall'ANAC nel suo PTPCT(ancora il PIAO di riferimento non è disponibile in rete), si è scelto di concentrarsi su un elenco di processi "standard" CFR **TABELLA n. 1**.

È bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, **senza particolari riferimenti agli organi politici**.

A beneficio di chi leggerà questa sottosezione del PIAO, ma non ha una puntuale conoscenza della "macchina comunale", abbiamo prima "tabellato" i prodotti finali, quelli che l'ANAC definisce gli output in questo modo:

- A) **Output** (atti e provvedimenti) emessi da parte degli organi politici del comune che non hanno rilevanza per questo piano in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica e non la gestione dell'attività amministrativa.

<b>STESURA E APPROVAZIONE DELLE "LINEE PROGRAMMATICHE"</b>
<b>STESURA ED APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b>
<b>STESURA ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE</b>
<b>STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO PLURIENNALE</b>
<b>STESURA ED APPROVAZIONE DELL' ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE</b>
<b>STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE</b>
<b>STESURA ED APPROVAZIONE DEL PEG</b>
<b>STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI</b>
<b>STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE</b>
<b>STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA</b>
<b>CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO</b>
<b>CONTROLLO DI GESTIONE</b>
<b>CONTROLLO DI REVISIONE CONTABILE</b>
<b>MONITORAGGIO DELLA "QUALITÀ" DEI SERVIZI EROGATI</b>

**B) Output (atti e provvedimenti) emessi dagli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi**

La terza colonna, denominata: "Processi interessati", fa riferimento al codice che ad ogni processo è stato assegnato nella **Tabella n. 1**.

Anche nella presente tabella vengono **omesse** le aree, riportate nel precedente PTPCT, che devono analizzare solo dai comuni sopra i 50 dipendenti, rimanendo (in analogia alla tabella 1) le arre di competenza dei comuni sotto i 50 dipendenti.

<b>Ufficio/area/settore di competenza</b>	<b>Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)</b>	<b>Processi interessati</b>
<b>SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, SERVIZI ELETTORALI, LEVA</b>	pratiche anagrafiche	Non di competenza
	documenti di identità	Non di competenza
	certificazioni anagrafiche	Non di competenza
	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Non di competenza
	atti della leva	Non di competenza
	archivio elettori	Non di competenza
	consultazioni elettorali	Non di competenza

<b>Ufficio/area/settore di competenza</b>	<b>Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)</b>	<b>Processi interessati</b>
<b>SERVIZI SOCIALI</b>	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	<b>38</b>
	servizi per minori e famiglie	<b>38</b>
	servizi per disabili	<b>38</b>
	servizi per adulti in difficoltà	<b>38</b>
	integrazione di cittadini stranieri	<b>38</b>

	alloggi popolari	<b>40</b>
--	------------------	-----------

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>SERVIZI EDUCATIVI</b>	asili nido	<b>44</b>
	manutenzione degli edifici scolastici	<b>19</b>
	diritto allo studio	<b>41</b>
	sostegno scolastico	<b>43</b>
	trasporto scolastico	<b>42</b>
	mense scolastiche	<b>43</b>
	dopo scuola	<b>43 - 38</b>

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>SERVIZI CIMITERIALI</b>	inumazioni, tumulazioni	Non di competenza
	esumazioni, estumulazioni	Non di competenza
	concessioni demaniali per cappelle di	Non di competenza
	manutenzione dei cimiteri	Non di competenza
	pulizia dei cimiteri	Non di competenza
	servizi di custodia dei cimiteri	Non di competenza

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI</b>	organizzazione eventi	<b>39</b>
	patrocini	<b>06</b>
	gestione biblioteche	<b>39</b>
	gestione musei	<b>39</b>
	gestione impianti sportivi	<b>45</b>
	associazioni culturali	<b>06 - 13</b>
	associazioni sportive	<b>06 - 13</b>
	fondazioni	<b>06 - 13</b>
	pari opportunità	<b>06 - 13</b>

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>TURISMO</b>	promozione del territorio	<b>39 - 06 - 13</b>
	punti di informazione e accoglienza turistica	<b>39 - 16</b>
	rapporti con le associazioni di esercenti	<b>33</b>

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>MOBILITÀ E VIABILITÀ</b>	manutenzione strade	Non di competenza
	circolazione e sosta dei veicoli	<b>28</b>

	segnaletica orizzontale e verticale	Non di competenza
	trasporto pubblico locale	42
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	28
	rimozione della neve	Non di competenza
	pulizia delle strade	34
	servizi di pubblica illuminazione	Non di competenza

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>TERRITORIO E AMBIENTE</b>	raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	34
	isole ecologiche	34
	manutenzione delle aree verdi	34
	pulizia strade e aree pubbliche	34
	gestione del reticolo idrico minore	20 - 35
	servizio di acquedotto	20
	cave ed attività estrattive	Non di competenza
	inquinamento da attività produttive	34

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA</b>	pianificazione urbanistica generale	37
	pianificazione urbanistica attuativa	37
	edilizia privata	11
	edilizia pubblica	40
	realizzazione di opere pubbliche	19 - 17 - 18
	manutenzione di opere pubbliche	19 - 17 - 18

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>SERVIZI DI POLIZIA LOCALE</b>	protezione civile	36
	sicurezza e ordine pubblico	Non di competenza
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	28
	verifiche delle attività commerciali	33
	verifica della attività edilizie	29
	gestione dei verbali delle sanzioni	28

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)</b>	agricoltura	33
	industria	33
	artigianato	33
	commercio	33

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
	gestione farmacie	Non di competenza
	gestione servizi strumentali	Non di competenza

<b>SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE</b>	gestione servizi pubblici locali	<b>41 – 42 – 43</b>
---------------------------------	----------------------------------	---------------------

<b>Ufficio/area/settore di competenza</b>	<b>Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)</b>	<b>Processi interessati</b>
<b>SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI</b>	gestione delle entrate	Non di competenza
	gestione delle uscite	Non di competenza
	monitoraggio dei flussi di cassa	Non di competenza
	monitoraggio dei flussi economici	Non di competenza
	adempimenti fiscali	Non di competenza
	stipendi del personale	<b>22 – 23</b>
	tributi locali	Non di competenza

<b>Ufficio/area/settore di competenza</b>	<b>Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)</b>	<b>Processi interessati</b>
<b>SISTEMI INFORMATICI</b>	gestione hardware e software	Non di competenza
	<i>disaster recovery e backup</i>	Non di competenza
	gestione del sito web	Non di competenza

<b>Ufficio/area/settore di competenza</b>	<b>Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)</b>	<b>Processi interessati</b>
<b>GESTIONE DOCUMENTALE</b>	protocollo	Non di competenza
	archivio corrente	Non di competenza
	archivio di deposito	Non di competenza
	archivio storico	Non di competenza
	archivio informatico	Non di competenza

<b>Ufficio/area/settore di competenza</b>	<b>Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)</b>	<b>Processi interessati</b>
<b>RISORSE UMANE</b>	selezione e assunzione	22
	gestione giuridica ed economica dei	22
	formazione	22
	valutazione	22 – 23
	relazioni sindacali (informazione,	22 – 23
	contrattazione decentrata integrativa	22 - 23

<b>Ufficio/area/settore di competenza</b>	<b>Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)</b>	<b>Processi interessati</b>
<b>AMMINISTRAZIONE GENERALE</b>	deliberazioni consiliari	Non di competenza
	riunioni consiliari	Non di competenza
	deliberazioni di giunta	Non di competenza
	riunioni della giunta	Non di competenza
	determinazioni	Non di competenza
	ordinanze e decreti	Non di competenza
	pubblicazioni all'albo pretorio online	Non di competenza
	gestione di sito web: amministrazione	Non di competenza
	deliberazioni delle commissioni	Non di competenza
	riunioni delle commissioni	Non di competenza

	contratti	14
--	-----------	----

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>GARE E APPALTI</b>	gare d'appalto ad evidenza pubblica	17 - 18
	acquisizioni in "economia"	18
	gare ad evidenza pubblica di vendita	Non di competenza
	contratti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>SERVIZI LEGALI</b>	supporto giuridico e pareri	Non di competenza
	gestione del contenzioso	Non di competenza
	levata dei protesti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>RELAZIONI CON IL PUBBLICO</b>	reclami e segnalazioni	Non di competenza
	comunicazione esterna	Non di competenza
	accesso agli atti e trasparenza	Non di competenza
	<i>customer satisfaction</i>	Non di competenza

Questo comune ritiene che in relazione agli output finali dell'attività comunale, una eventuale scomposizione in processi per ciascun output determinerebbe una proliferazione enorme di processi da analizzare.

Perciò abbiamo fatto l'operazione opposta. Abbiamo individuato una serie di processi e poi abbiamo inserito nell'ultima colonna degli output, il numero del processo.

Ogni processo è stato precedentemente ricondotto ad un'area di rischio.

## Fase 2.5. Le attività che compongono i processi (gradualità nella definizione)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; box 4, pagina 17/18

Ogni processo, come vengono definiti nella tabella 1, dovrebbe a sua volta scomporsi in fasi, in quanto una più corretta individuazione del rischio, potrebbe fare riferimento non a tutto il processo, ma ad una o più fasi dello stesso.

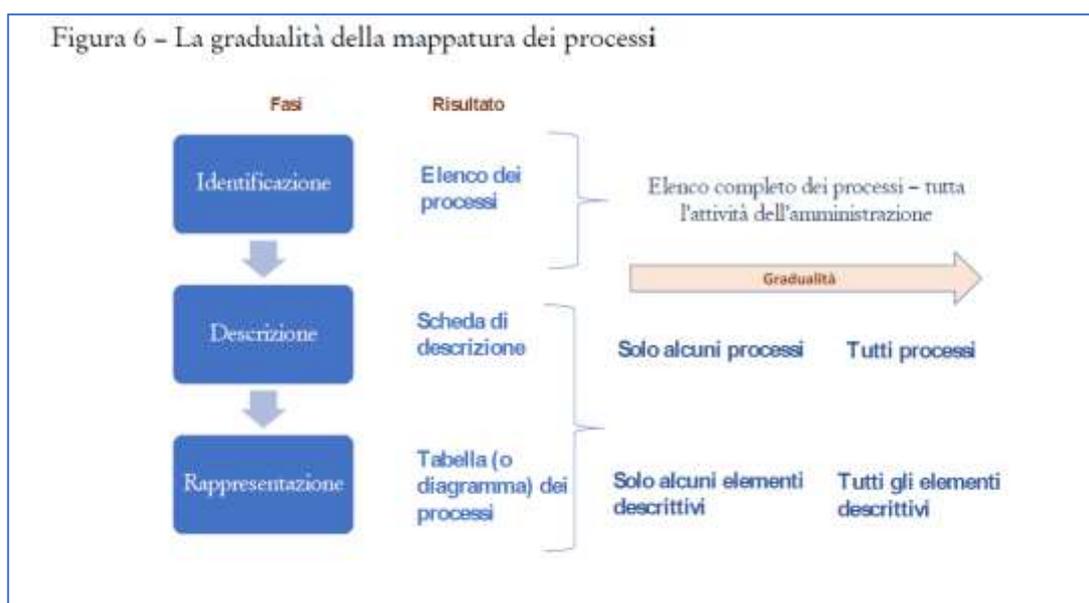
L'ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo.

*Tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, ecc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.*

Gli elementi di analisi da introdurre nei prossimi esercizi o, al limite, in occasioni di riesami necessitati, saranno i seguenti:

- 1) elementi in ingresso che innescano il processo - "input"
- 2) risultato atteso del processo - "output";
- 3) sequenza di attività che consente di raggiungere l'output - le "attività";
- 4) responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- 5) tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari)
- 6) vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)
- 7) risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo))
- 8) interrelazioni tra i processi; o criticità del processo.

ANAC ha dato una raffigurazione grafica alla gradualità con l'immagine di pagina 21 dell'allegato 1:



## Fase 2.6. Il catalogo dei rischi

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; box 7, pagina 31

Secondo l'ANAC "La corruzione è l'abuso di un potere fiduciario per un profitto personale".

Tale definizione supera il dato penale per portare l'analisi anche sui singoli comportamenti che generano "sfiducia", prima che reati.

Se dunque per corruzione si deve intendere **ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale**, nella definizione di questo primo catalogo di rischi, abbiamo fatto queste valutazioni:

- a) *In sede di seconda analisi, dopo il PTPCT dello scorso anno e in attesa di attestare le modifiche prodotte dall'introduzione del PIAO, questo comune non è in grado di individuare per ogni processo i rischi corruttivi concreti, si tratta di una operazione che richiede un'analisi comparativa con altre amministrazioni e una verifica di lungo periodo;*
- b) *Per questo nuovo PIAO abbiamo ritenuto di individuare il seguente catalogo di rischi "generici" inserendo nella TABELLA 3, questa avvertenza: "Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.1.4. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi";*
- c) *Nella analisi dei prossimi anni si potrà studiare un catalogo più specifico per ogni processo o per ogni fase, contestualmente all'individuazioni delle attività di ogni processo come indicato nel paragrafo 2.5 e all'attestazione delle modifiche apportate del PIAO.*

ID	Definizione del rischio corruttivo (Catalogo dei rischi)
I	Realizzazione di un <b>profitto economico</b> , per la <b>realizzazione</b> dell'output del processo
II	Realizzazione di un <b>profitto reputazionale</b> , per la <b>realizzazione</b> dell'output del processo
III	Realizzazione di un <b>profitto economico</b> , per la <b>velocizzazione/aggiramento dei termini</b> dell'output del processo
IV	Realizzazione di un <b>profitto reputazionale</b> , per la <b>velocizzazione/aggiramento dei termini</b> dell'output del processo
V	Realizzazione di un <b>favore</b> ad un congiunto o un sodale per un <b>profitto economico</b> del corrotto
VI	Realizzazione di un <b>favore</b> ad un congiunto o un sodale per un <b>profitto reputazionale</b> del corrotto

## Fase 2.7. Analisi del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 4.2. pagina 31

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati prima, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

## Fase 2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo

I fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, nell'analisi dell'ANAC, che qui riprendiamo integralmente sono:

- a) *manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*
- b) *manca di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- c) *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- d) *scarsa responsabilizzazione interna;*
- e) *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- f) *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- g) *manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

## Fase 2.9. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio

A pagina 35 dell'Allegato 1, ANAC prevede:

*"[...] Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring) [...]"*.

In questa prima redazione del PIAO, dopo che ancora non si era attestata la misurazione introdotta con il PNA 2019 sul PTPCT dello scorso anno, con i nuovi principi abbiamo ritenuto di mantenere una parte di misurazione del rischio con dei parametri, peraltro mutuati dalle tabelle ANAC.

Però abbiamo ritenuto indispensabile avviare una valutazione qualitativa ***in via sperimentale***, in quanto la dimensione dell'ente e delle professionalità disponibili rende estremamente complicato, al momento, un'approfondita valutazione di qualità.

## Fase 2.10. La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi dei responsabili validata dal RPCT

Per attuare una prima misurazione qualitativa abbiamo proceduto in questo modo (*in parte questo procedimento è stato indicato dal box 6 a pagina 30 dell'allegato 1*):

- a) *E' stata elaborata dalla segreteria comunale una prima generica stesura, per ogni processo, di una scheda in cui si effettua la **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento del processo**:*
- b) *Sono state compilate tutte le schede, in continuità con il pregresso PTPCT, ma si procederà ad una implementazione solo di quelle che sono "obbligatorie" in relazione al rischio corruttivo di cui alla tabella 1, per i comuni di questa dimensione.*
- c) *E' stata convocata una prima riunione con i responsabili di settore, spiegando loro che la loro collaborazione, per l'analisi in questione, sarebbe stata indispensabile per individuare i fattori di rischio;*
- d) *E' stato anche detto, in quella sede, che le schede di rilevazione avrebbero avuto la firma di adozione di ogni responsabile di settore a cui il processo poteva essere ricondotto;*
- e) *A quella firma di adozione sarebbe seguita, previa apposizione di un termine, la validazione del RPCT o la segnalazione della mancata collaborazione*
- f) *Infine la Giunta avrebbe fatto proprio il piano e le relative schede di rilevazione e monitoraggio.*

Con questo procedimento riteniamo di avere attuato in modo soddisfacente quel principio della "**responsabilità diffusa**" dell'anticorruzione, più volte richiamata da ANAC nel PNA 2019 e 2022.

Il **box 8 di pagina 31 dell'allegato 1 del PNA 2019**, per fare questa analisi quantitativa indica alcuni esempi di fattori abilitanti del rischio, dall'analisi dei quali, rispetto ad ogni processo permetteranno ad ogni responsabile di dare un giudizio sintetico:

- a) *mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*
- b) *mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- c) *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- d) *scarsa responsabilizzazione interna;*
- e) *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- f) *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- g) *mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione*

## **fase 2.11. La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio**

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**"; box 9, pagina 34

Nei PTPCT degli scorsi anni ci siamo abituati ad utilizzare dei criteri quantitativi con cui misurare la probabilità della corruzione nei nostri processi e sebbene, lo scorso anno, siano state inserite timidamente anche delle stime qualitative, come vorrebbe ANAC, ci è necessario, almeno in sede di prima applicazione nel PIAO di queste nuove indicazioni, *dare un po' di numeri.*

Lo faremo però su una griglia di indicatori predisposta da ANAC, per cui in definitiva anche questa seconda valutazione sarà basata su criteri di qualità, ancorché misurati con criteri comparativi e con una scala di rilevazione numerica.

Gli indicatori a cui applicare, nella parte sinistra in alto della tabella n. 3, delle valutazioni numeriche sono:

- a) *livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;*
- b) *grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;*
- c) *manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;*
- d) *opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*
- e) *livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;*
- f) *grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.*

**Ognuno di questi indicatori riceverà un punteggio da 0 a 7, la somma dei punteggi determinerà una classifica, in base alla quale si effettuerà la priorità dei trattamenti.**

**Tabella 3 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo**

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati		
Validazione del R.P.C.T. per l’inserimento nell’attuale P.T.P.C.T.		
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)		
Eventuale riesame per aggiornamento annuale del PTPCT		

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del **PIAO 2023** - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza"; ma nel **2023** si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio
<b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio		E' previsto un monitoraggio il 30 novembre di ciascun anno.
<b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;		
<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;		
<b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;		
<b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:</b> la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema		
<b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi		
<b>Totale</b>		Punt. massimo ** x
		Punt. Medio ** x

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui alla fase 2.10 - riquadro azzurro - del **PIAO 2023** - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esprimere un giudizio sintetico

### Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo

La ponderazione del rischio conclude la fase di analisi. Si passerà quindi alla fase di riduzione del rischio mediante l'adozione di misure generali e misure specifiche finalizzate all'abbattimento di detto rischio.

Per fare questo abbiamo identificato queste misure

#### Fase 3.1. Le misure generali di prevenzione

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**"; BOX 11, pagina 40

Queste misure sono state individuate da ANAC:

- a) *controllo;*
- b) *trasparenza;*
- c) *definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;*
- d) *regolamentazione;*
- e) *semplificazione;*
- f) *formazione;*
- g) *sensibilizzazione e partecipazione; o rotazione;*
- h) *segnalazione e protezione;*
- i) *disciplina del conflitto di interessi;*
- j) *regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).*

#### Fase 3.2. Le misure specifiche di prevenzione

Per ciascun processo abbiamo indicato almeno una misura specifica di prevenzione a cura del responsabile o dei responsabili di settore coinvolti nel processo.

#### Fase 3.3. Programmazione delle misure di prevenzione

L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); che si ritiene di **stabilire il termine del 30/11/ di ciascun anno**, per fare un monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

**Tabella 3D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio**\*\*\* prima dell'aggiornamento del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza":

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 - All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
<b>Controllo</b>	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/_____
<b>Trasparenza</b>	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100% salvo privacy</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/_____
<b>Definizione di standard di comportamento</b>	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/_____
<b>Regolamentazione</b>	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività Oppure valutare se Il tipo di procedimento è ampiamente e puntualmente disciplinato dalla legge e non necessita di ulteriori regolamenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/_____
<b>Semplificazione</b>	Verifica di documentazione volta a sistematizzare e semplificare il processo - <b>SI/NO</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/_____
<b>Formazione</b>	Effettuazione di un corso di formazione - <b>SI/NO</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/_____
<b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/_____
<b>Rotazione</b>	Non si procede alla rotazione. A tal proposito si veda quanto riportato nel Piano	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/_____
<b>Segnalazione e protezione</b>	Il sistema di segnalazione di comportamenti illeciti è attuato attraverso il sistema di segnalazione riservata attinto dal software di Anac	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/_____
<b>Disciplina del conflitto di interessi</b>	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/_____
<b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"</b>	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo. In alcuni casi potrebbe essere insussistente	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/_____
<b>Misure specifiche per questo trattamento</b>	Da valutare sulle singole schede	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/_____

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); si ritiene di stabilire il termine del **30/11/\_\_\_\_\_**, per fare un monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori

## Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**"; paragrafo 6, pagina 46

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- a) *il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;*
- b) *il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.*

### Fase 4.1. Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Nella **Tabella 3b**, contenuta in ogni "**scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento**", per ogni processo, relativamente alla stima quantitativa del rischio corruttivo, il 30/11/ di ciascun anno, dovrà essere eseguito un monitoraggio per accertare che, applicate le misure di cui al paragrafo successivo, il rischio individuato al 31/01, sia di fatto calato; a tal fine nell'apposito spazio dovrà poi essere riportato l'esito di detta valutazione

### Fase 4.2. Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Nella **Tabella 3d**, contenuta in ogni "**scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento**", per ogni processo, relativamente alle misure individuate, il 30/11/ di ciascun anno, dovrà essere eseguito un monitoraggio, su una serie di indicatori numerici o in percentuale.

Nell'apposito spazio dovrà poi essere riportato l'esito delle misure effettuate e per ogni misura andrà fatta una breve valutazione qualitativa

### Fase 4.3. Il monitoraggio del PIAO – duplice numerazione delle schede

Almeno per tutto il 2023, il monitoraggio previsto dal PNA e quello previsto dal PIAO dovranno convivere. A livello logico, salvo che ANAC e FP non daranno indicazioni particolari, sulle vecchie schede PTPCT, che, pur aggiornate a questo Piano, mantengono la numerazione dello scorso anno, andrà fatto il monitoraggio come previsto nell'ultimo PTPCT.

Così dispone anche l'art. 5, comma 2 del [DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA](#) :

**" 2. Il monitoraggio [...] della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. [...]"**

### Fase 4.4. Piattaforme ANAC e FP, per la pubblicazione del PIAO ed eventuale riesame

Questo piano, dopo la sua approvazione sarà pubblicato sulle piattaforme:

- [ANAC](#)
- [Funzione Pubblica, assieme a tutto il PIAO](#)

ANAC a tal proposito prevede:

*Un supporto al monitoraggio può derivare dal pieno e corretto utilizzo della piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT che sarà messa a disposizione, in tutte le sue funzionalità, entro il 2019 (cfr. Parte II, di cui al presente PNA, § 6.).*

*Tale piattaforma nasce dall'esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepito anche per costituire un supporto all'amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema.*

Da queste indicazioni sembra evidente che ANAC chiederà l'inserimento delle misure sulla sua piattaforma e richiederà di eseguire operazioni di monitoraggio.

Ad oggi non è chiaro se dette operazioni siano o meno in linea con quanto da noi elaborato.

In ogni caso sarà sempre possibile il riesame, che ANAC definisce così:

*Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi trascurati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.*

*Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.*

A tal fine abbiamo previsto che:

- Nella Tabella 3a, contenuta in ogni "scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento", per ogni processo, relativamente al monitoraggio, debba risultare anche l'analisi effettuata **dall'OIV/nucleo di valutazione**.
- Sarebbe bene che nell'ex **PDO – Piano degli obiettivi della performance (oggi PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "performance")**, che l'OIV/nucleo di valutazione predispose per la misurazione del ciclo della performance, sia previsto qualche strumento di raccordo con questo piano.
- Il "**luogo**" e il **termine del riesame** sono l'aggiornamento al PIAO da effettuare nel 2024, avendo a disposizione, almeno si spera, un completo monitoraggio che sarà effettuato al 30/11/2023; in quel momento si valuterà l'idoneità del piano e delle misure e il loro riesame per il successivo triennio.

#### **Fase 4.5. Consultazione e comunicazione (trasversale a tutte le fasi)**

Per la comunicazione valgono tutte le considerazioni già fatte per la trasparenza, con gli strumenti oltremodo flessibili dell'accesso civico e generalizzato, ormai implementati nella nostra amministrazione.

A questi si possono aggiungere strumenti meno "formali", quali le news sul sito istituzionale o su altri canali o media a disposizione del comune.

Per quanto riguarda la consultazione, una delle principali novità di questo PIAO è l'integrazione di tutti i piani di programmazione, che richiederanno senza dubbio il coinvolgimento di:

- *Consiglio Comunale (almeno per il primo anno)*
- *Responsabili di settore*
- *OIV/Nucleo di valutazione/RPCT*

Secondo ANAC queste sono le premesse per un ampliamento del principio guida della "**responsabilità diffusa**" per l'implementazione dell'anticorruzione.

## **Quinto capitolo: l'aggiornamento costante di Amministrazione Trasparente**

Una delle principali azioni sostanziali di questa pianificazione è l'individuazione di un sistema di gestione della trasparenza che si articola in queste considerazioni e/o azioni.

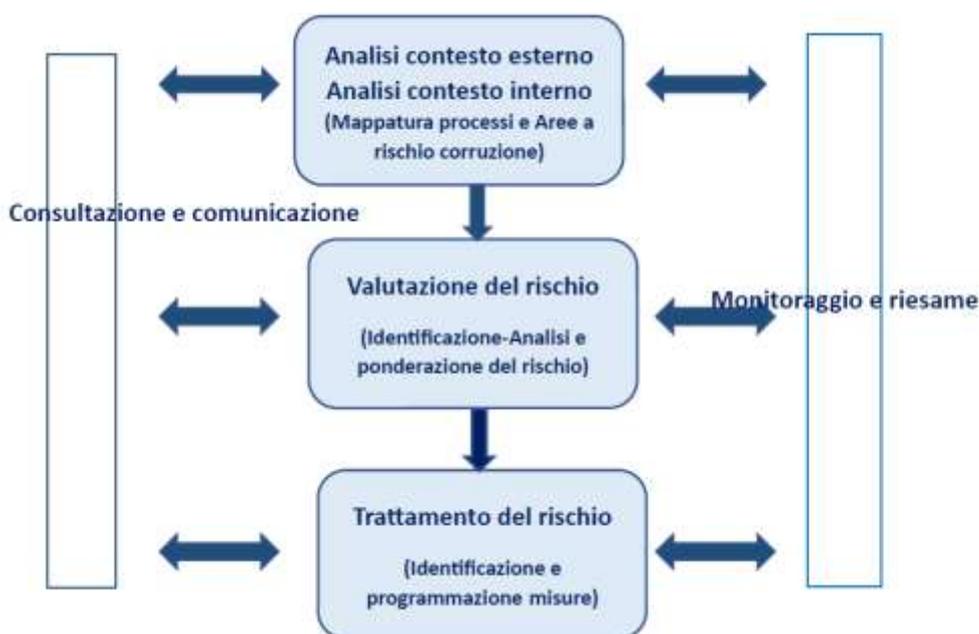
- a) Le norme in vigore, come ormai abbondantemente chiarito da tutti i documenti dell'ANAC, individuano il R.P.C.T. come il soggetto a cui sono rimesse le responsabilità ultime in tema di:
  - **Amministrazione Trasparente**
  - **Accesso Civico**
  - **Accesso Generalizzato**
- b) Pur in presenza di un'auspicabile responsabilità diffusa basata sul senso civico di ogni dipendente e funzionario, il RPCT ha un potere di impulso, regolazione e controllo sulla trasparenza;
- c) Affinché queste funzioni non siano esercitate arbitrariamente viene qui definito il "Registro" degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente. Ogni obbligo di pubblicazione avrà un responsabile che dovrà reperire, ordinare e aggiornare le notizie e i documenti da pubblicare.
- d) L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*»;
- e) Il RPCT, sulla base del "Registro" qui definito, interpellerà ogni responsabile ad individuare atti e notizie da pubblicare nelle proprie sezioni di competenza;
- f) Questi dati, una volta reperiti e definiti, saranno inviati all'ufficio informatizzazione, che ne curerà la materiale pubblicazione.
- g) Il RPCT, i funzionari che dovranno alimentare il flusso informativo, sia in pubblicazione che in defissione, e gli addetti alla materiale pubblicazione, dovranno tenere tracciato, in modo agile ed efficiente ogni azione.

Viene approvato l'elenco degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente ed individuazione dei titolari della funzione, come meglio dettagliato al punto 2.3.3 - Albero di amministrazione trasparente, in cui vengono individuati tutti i soggetti coinvolti nella pubblicazione così come definiti da PNA.

### 2.3.1 Metodologia per la stima del rischio e la mappatura dei processi

La metodologia per la stima del rischio e la mappatura dei processi prevede diverse macro-fasi, di seguito descritte e sinteticamente rappresentate nella seguente Figura 1:

**Figura 1. Il processo di gestione dei rischi**



### 2.3.2 Schede delle misure generali

Per le schede si rinvia all'allegato: A\_Sistema gestione del rischio corruttivo

### 2.3.3 Albero di amministrazione trasparente in cui vengono individuati tutti i soggetti coinvolti nella pubblicazione così come definiti da PNA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Segreteria
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria

	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Personale
	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai	

		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	sensi del d.lgs.97/2016		
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013					
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013					
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013					
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013					

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria

			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segreteria
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segreteria
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segreteria
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segreteria
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Segreteria
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Segreteria

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Segreteria
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo	Segreteria
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Personale
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Personale
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria

		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza	
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	
				Per ciascun titolare di incarico:			
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013					
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	

		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Personale

				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Personale

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Personale
Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		
(dirigenti non generali)				Tempestivo	Personale
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale

	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Personale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Personale
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	<del>Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione</del>	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	Personale
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Personale
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Personale
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Personale
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Personale
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Personale

	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Personale
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Personale
		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Personale

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Personale
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Personale
				(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Personale
				(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Personale

Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Personale
				(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		(da pubblicare in tabelle)			Personale
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Personale
				(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
		(da pubblicare in tabelle)			Personale
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Personale
				(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		(da pubblicare in tabelle)			Personale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Personale
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		(da pubblicare in tabelle)			Personale
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Personale
	Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	Personale

					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Personale
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	Personale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo	Personale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo	Personale	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Personale
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Personale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Personale
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sulla Performance		Tempestivo	Personale

	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Personale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
(da pubblicare in tabelle)			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Personale	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Personale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo	Personale	
(da pubblicare in tabelle)				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Personale	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	Personale
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Segreteria/ragioneria

			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Per ciascuno degli enti:		
	(da pubblicare in tabelle)		Annuale	Segreteria/ragioneria
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria/ragioneria
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria/ragioneria
		3) durata dell'impegno	Annuale	
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria/ragioneria
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria/ragioneria
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria/ragioneria
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria/ragioneria
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria/ragioneria
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo
			(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale	Segreteria/ragioneria

				(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria/ragioneria	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Segreteria/ragioneria	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria/ragioneria	
		(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria/ragioneria	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria/ragioneria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria/ragioneria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria/ragioneria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Segreteria/ragioneria
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria/ragioneria	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria/ragioneria	

			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria/ragioneria	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria/ragioneria	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria/ragioneria	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria/ragioneria	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria/ragioneria	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria/ragioneria	
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	Segreteria/ragioneria

				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo	Segreteria/ragioneria	
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Segreteria/ragioneria	
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Segreteria/ragioneria	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria/ragioneria	
			Per ciascuno degli enti:			
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria/ragioneria	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria/ragioneria	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria/ragioneria	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria/ragioneria	

				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria/ragioneria		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria/ragioneria	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria/ragioneria		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
						Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		
				Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	
		Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Rappresentazione grafica		Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati
		<b>Attività e procedimenti</b>	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
			Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	Tempestivo	

		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza
Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza

				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		Ogni ufficio per quanto di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	–	<b>Monitoraggio tempi procedurali</b>	<b>Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali</b>	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				
	Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012				
<b>Monitoraggio tempi procedurali</b>					
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale  (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	Ogni ufficio per quanto di competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale  (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

<b>Controlli sulle imprese</b>	-	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	-	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tablelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale	Ogni ufficio per quanto di competenza

				(art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
			Per ciascuna procedura:		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi -</b>	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
			Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);		Ogni ufficio per quanto di competenza
			Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);		Ogni ufficio per quanto di competenza
			Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);		Ogni ufficio per quanto di competenza
			Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);		Ogni ufficio per quanto di competenza
			Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);		Ogni ufficio per quanto di competenza
Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);			Ogni ufficio per quanto di competenza		
Avviso relativo all'esito della procedura;			Ogni ufficio per quanto di competenza		
Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;	Ogni ufficio per quanto di competenza				

			Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);		Ogni ufficio per quanto di competenza
			Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);		Ogni ufficio per quanto di competenza
			Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);		Ogni ufficio per quanto di competenza
			Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);		Ogni ufficio per quanto di competenza
			Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);		Ogni ufficio per quanto di competenza
			Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);		Ogni ufficio per quanto di competenza
			Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)		Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art.	<b>Affidamenti</b>	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza

		29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);</p> <p>tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>		<p>Ogni ufficio per quanto di competenza</p> <p>Ogni ufficio per quanto di competenza</p>
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p><del>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</del></p>	<p>Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</p>	<p><b>obbligo di pubblicazione soppresso dall'art. 1 co. 20 lett.d) DL32/2019 convertito L.55/2019</b></p>	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	<p>Contratti</p>	<p><del>Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti</del></p>	<p><b>Obbligo di pubblicazione soppresso (ANAC, comunicato del Presidente 23/7/2019)</b></p>	

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza	
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. <b>Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021</b> ).	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. <b>Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021</b> ).	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
						(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)		Per ciascun atto:		Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
						(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza

				(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	Ogni ufficio per quanto di competenza
					(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Ragioneria

		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Ragioneria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Ragioneria
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Ragioneria
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	Ragioneria
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare		Tempestivo	Ufficio tecnico

<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare			Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Personale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Personale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Personale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ragioneria				
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza

	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Ragioneria
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013			(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16		Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
			Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete			
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Ragioneria	
				(in fase di prima attuazione semestrale)		

Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	Non pertinente
		e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	Non pertinente
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Ragioneria
				(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Ragioneria	
			(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Ragioneria		
	(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Ragioneria
	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005				

<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	Ragioneria
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(art. 1, l. n. 144/1999)			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	Ufficio tecnico
				A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016		
				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Ufficio tecnico
					(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Ufficio tecnico
					(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	Ufficio tecnico

					(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	Ufficio tecnico
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Ufficio tecnico
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	Ufficio tecnico
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico

			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico			
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente			
			(da pubblicare in tabelle)		Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente		
			<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
						(da pubblicare in tabelle)		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria			
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segreteria			
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segreteria			

			corruzione e della trasparenza			
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segreteria
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segreteria
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segreteria
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segreteria

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Ced
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Ced
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Ced
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Segreteria
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012				
			(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)			

2.3.4 - Definizione obiettivi di prevenzione della corruzione (**Rinvio a sottosezione 2.2 «Performance»**)

Link: [Sottosezione 2.2 – Performance](#)

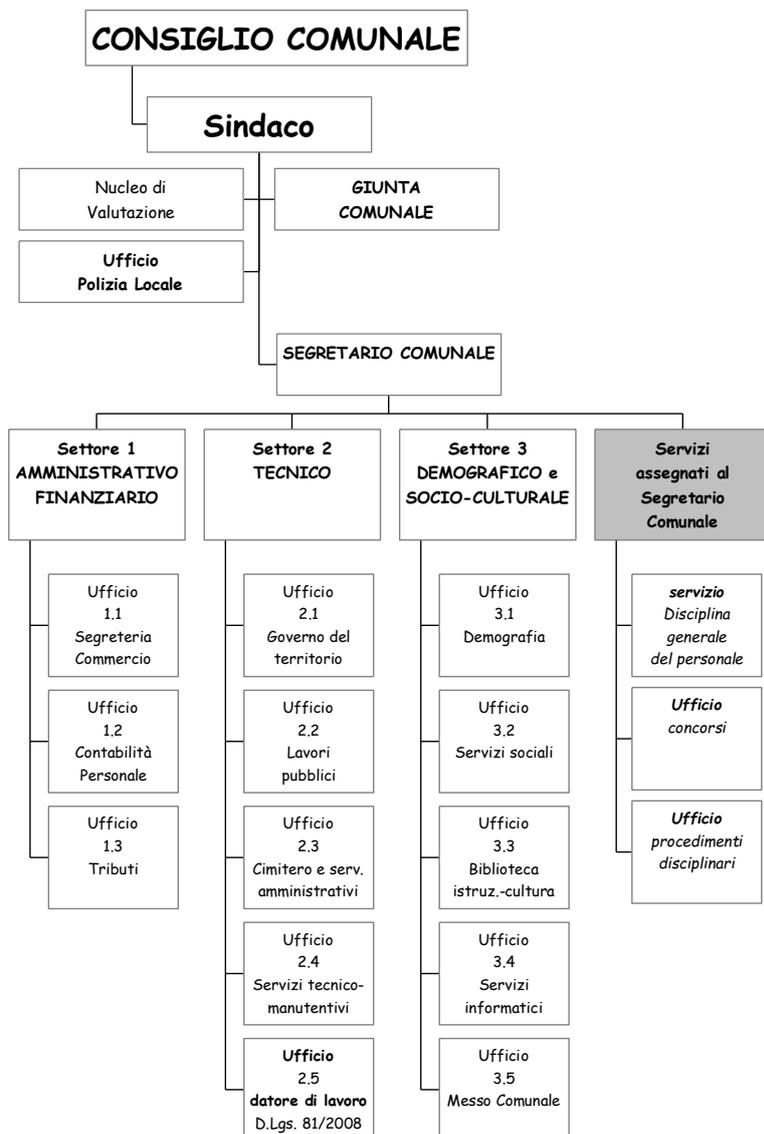
2.3.5 - Definizione obiettivi di trasparenza (**Rinvio a sottosezione 2.2 «Performance»**)

Link: [Sottosezione 2.2 – Performance](#)

### **Sezione 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa (segretario + personale)**

##### 3.1.1 Organigramma



Per il dettaglio vedasi la sottosezione 2.1.2 "struttura amministrativa".

### 3.1.2 Graduatorie delle posizioni dirigenziali e organizzative

Essendo questo Comune di piccole dimensioni non sono previste figure dirigenziali e la responsabilità di settore è in capo a due titolari di posizione organizzativa (Settore Tecnico e Settore Amministrativo-Finanziario) e al Segretario Comunale per il Settore Demografico Socio-Culturale.

Con le delibere di G.C. n. 81 del 20.05.2019 e n. 83 del 03.06.2019 è stato approvato il regolamento per il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative.

### 3.1.3 N. dipendenti/n. U.O. apicali

Al 31.12.2022 il personale in servizio a tempo indeterminato è di 14 unità di cui n. 2 dipendenti sono apicali. Il Segretario comunale è titolare presso altro Ente ed è stato nominato reggente a scavalco.

### 3.1.4 Obiettivi di revisione e adeguamento della macro e della microstruttura organizzativa (Rinvio a sottosez. 2.2 «Performance»)

Link: [Sottosezione 2.2 – Performance](#)

## Sez. 3.2 - Organizzazione del lavoro agile

### 3.2.1 Regolamento che disciplina il lavoro agile

**Il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA)** non è stato approvato in quanto, stante l'esiguità dei dipendenti, l'utilizzo del lavoro agile è possibile solo in modo marginale e, pertanto, in caso di utilizzo di questa forma di lavoro, si è provveduto ad applicare la normativa vigente e a disciplinare le modalità di lavoro tramite accordi individuali.

Il CCNL relativo al triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022, prevede il lavoro a distanza (lavoro agile e lavoro da remoto) e, pertanto, sarà valutato uno specifico piano dopo il confronto con la parte sindacale.

### 3.2.2 Indicatori di salute organizzativa, professionale, digitale ed economico - finanziaria funzionali a sostenere l'implementazione del lavoro agile e di altri modelli organizzativi innovativi

#### 3.2.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere (In stretta relazione con la sottosez. 3.3.5 «Piano delle azioni positive» a cui si rinvia)

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

Con nota port. n. 2488 del 13.03.2023 si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia di Bergamo.

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

### **3.2.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

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

### **3.2.2.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria**

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

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

### 3.2.3 Obiettivi di implementazione del LA, ([Rinvio a sottosez. 2.2 «Performance»](#))

Link: [Sottosezione 2.2 – Performance](#)

### 3.2.4 Indicatori di performance organizzativa di ente (e eventualmente di CDR), ([Rinvio a sottosez. 2.2 «Performance»](#))

Link: [Sottosezione 2.2 – Performance](#)

### **Sez. 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni del personale (segretario + personale)**

#### Tema

Il piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti ed al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

#### 3.3.1 Consistenza di personale al 31 dicembre

Al 31.12.2022 risultano in servizio n. 14 unità di personale a tempo indeterminato di cui

n. 12 unità a tempo pieno:

- n. 1 Istruttore Direttivo Contabile - cat. D
- n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico - cat. D
- n. 7 Istruttori Amministrativi - cat. C
- n. 1 Collaboratore Amministrativo - cat. B3
- n. 2 Esecutori Tecnici (operai) - cat. B

n. 2 unità a tempo parziale:

- n. 1 Istruttore Amministrativo - cat. C 30 ore settimanali
- n. 1 Istruttore Amministrativo - cat. C 20 ore settimanali

Per un totale di 11 donne e 3 uomini.

#### 3.3.2 Programmazione strategica delle Risorse Umane

Calcolo capacità assunzionale ai sensi del D.L. 34/2019 e del D.M. 17 marzo 2020 in base all'ultimo rendiconto approvato (2021).

Anno ultimo rendiconto approvato	2021
Numero abitanti	3.090
Ente facente parte di unione di comuni	Si

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2021
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	536.819,14
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	8.608,73
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
<b>Totale spesa</b>	<b>545.427,87</b>

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.753.156,28	1.670.846,52	1.791.901,52
2 - Trasferimenti correnti	156.436,88	645.175,15	185.589,99
3 - Entrate extratributarie	554.654,00	473.143,65	436.593,94
<b>Totale entrate</b>	<b>2.464.247,16</b>	<b>2.789.165,32</b>	<b>2.414.085,45</b>
<b>Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni</b>			<b>2.555.832,64</b>
<b>F.C.D.E.</b>			<b>134.843,00</b>
<b>Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.</b>			<b>2.420.989,64</b>

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
22,53 %	27,20 %	31,20 %	4,67 %
<b>Soglia rispettata</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	

Incremento massimo spesa	113.081,31	Possibile utilizzo 38.000
Totale spesa con incremento massimo	658.509,18	<b>SI</b>

Spesa del personale anno 2018	620.963,23
Resti assunzionali	0,00

Anno	% massima	Spesa permessa
2023	27,00	788.623,30
2024	28,00	794.832,93
2025	0,00	620.963,23
2026	0,00	620.963,23
2027	0,00	620.963,23

### 3.3.3 Strategia di sviluppo del capitale umano

Premesso che l'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale con esito negativo (Delibera di G.C. n. 15 del 01.02.2023), per il triennio 2023-2025 è prevista la copertura dei posti di organico nei seguenti termini:

- Anno 2023 Riassegnazione di n. 1 Agente di Polizia Locale cat. C full-time (attualmente in forza all'Unione dei Comuni "Insieme sul Serio" in fase di scioglimento) ed eventuale copertura dei posti che dovessero rendersi vacanti;
- Anno 2024 Eventuale copertura dei posti che dovessero rendersi vacanti;
- Anno 2025 Eventuale copertura dei posti che dovessero rendersi vacanti.

La spesa di personale attesa risulta dettagliata come segue:

Personale di ruolo alla data del 1 gennaio 2023						
CATEGORIA	Tabellare al 100%	Unità	% Assunzione	Attuale	Costo Effettivo	Maggiore costo Potenziale
D - Istruttore Direttivo Contabile	€ 25.146,71	1	100	100%	€ 25.146,71	
D - Istruttore Direttivo Tecnico	€ 25.146,71	1	100	100%	€ 25.146,71	
CATEGORIA	Tabellare al 100%	Unità	% Assunzione	Attuale	Costo Effettivo	Maggiore costo Potenziale
C - Istruttore Amm.vo	€ 23.175,61	7	100	100%	€ 162.229,27	
C - Istruttore Amm.vo	€ 23.175,61	1	100	83,33%	€ 19.312,24	€ 3.863,37
C - Istruttore Amm.vo	€ 23.175,61	1	100	55,56%	€ 12.876,37	€ 10.299,24
CATEGORIA	Tabellare al 100%	Unità	% Assunzione	Attuale	Costo Effettivo	Maggiore costo Potenziale
B3 - Collaboratore Amm.vo	€ 21.745,62	1	100	100%	€ 21.745,62	
B - Esecutore Tecnico	€ 20.620,72	2	100	100%	€ 41.241,44	
Costo potenziale per ritorno part-time a tempo pieno (tabellare)						€ 14.162,62
I.V.C. (cat. C5 per € 57,77 - cat. C6 per € 22,26)						€ 80,03
Indennità una tantum (cat. C5 per € 173,29 - cat. C6 per € 66,82)						€ 240,11
Indennità di comparto quota a carico bilancio						€ 31,83
Oneri riflessi (Cpdel 23,80% -Irap 8,5% - Inail 0,48%)						€ 4.757,88
Oneri riflessi (Inadel 2,88%)						€ 417,10
TOTALE Costo potenziale per ritorno part-time a tempo pieno						€ 19.689,57
<b>PROGRAMMAZIONE ANNO 2023</b>		Riassorbimento di n. 1 Agente PL cat. C				
		Sostituzione eventuali cessazioni				
CATEGORIA	Tabellare al 100%	Unità	% Assunzione	Attuale	Costo Effettivo	Maggiore costo
C -Agente P.L.	€ 23.175,61	1	100	100%	€ 23.175,61	€ 23.175,61
I.V.C. e indennità una tantum (cat. C5)						€ 519,87
Indennità di comparto quota a carico bilancio						€ 52,08
Indennità di vigilanza						€ 1.310,84
Oneri riflessi (Cpdel 23,80% -Irap 8,5% - Inail 0,91%)						€ 8.321,89
Oneri riflessi (Inadel 2,88%)						€ 720,18
TOTALE maggiore costo annuo trattamento fondamentale						€ 34.100,48
<b>PROGRAMMAZIONE ANNO 2024</b>		Sostituzione eventuali cessazioni				
<b>PROGRAMMAZIONE ANNO 2025</b>		Sostituzione eventuali cessazioni				

<b>COSTO DOTAZIONE ORGANICA E VERIFICA RISPETTO LIMITI</b>				
COSTO PERSONALE IN SERVIZIO				
<i>Trattamento fondamentale</i>				
		COSTO	ONERI	TOTALE
Tabellare		€ 307.698,35		
IVC		€ 1.770,52		
Ria - Ind. Specifica - Ass. Personam		€ 254,57	€ 129.684,74	€ 491.124,94
Una tantum (per 13 mensilità)		€ 5.311,67		
Progressione economica		€ 46.405,08		
<i>Salario accessorio</i>				
		COSTO	ONERI	TOTALE
Indennità comparto (bilancio)		€ 690,00		
Fondo salario accessorio (limite 2016) *		€ 125.986,00		
Progressione economica		-€ 46.405,08	€ 39.953,40	
Salario accessorio fuori dal limite - <i>importo presunto</i>		€ 33.700,00		€ 161.941,88
Fondo straordinari		€ 7.100,00		
Retribuzione di posizione ulteriori elem. TFR € 9.571,05 x 6,91%			€ 661,36	
Previdenza complementare			€ 256,20	
* ripristino limite anno 2016 ante decurtazione di € 6.400,00 per trasferimento Agente di PL all'Unione				
<i>Altre spese di personale</i>				
		COSTO	ONERI	TOTALE
Assegni nucleo familiare		€ 0,00		
Buoni pasto (cap. 319)		€ 12.000,00		
Spese per arretrati-pensioni ecc. (cap. 135-140-160)		€ 9.000,00		€ 29.560,00
Spese per missioni e per formazione/agg.to prof.le (cap.200-201-321)		€ 2.560,00		
Spese per fondo mobilità segretari (cap. 187)		€ 6.000,00		
		COSTO	ONERI	TOTALE
Spese per il segretario - Indennità scavalco		€ 18.360,00	€ 5.930,28	€ 24.290,28
Diritti di segreteria		€ 8.000,00	€ 2.584,00	€ 10.584,00
Totale costo personale dipendente in servizio				
				€ 717.501,10
Spesa potenziale rientro part-time a tempo pieno				
				€ 19.689,57
Costo nuova assunzione				
				€ 34.100,48
<b>TOTALE COSTO PRESUNTO DOTAZIONE ORGANICA</b>				
				<b>€ 771.291,15</b>
<b>di cui:</b>	IRAP			-€ 46.617,75
	altre spese non rientranti nel calcolo delle capacità assunzionali			-€ 8.560,00
<b>Differenza</b>				<b>€ 716.113,40</b>
<b>Lavoro Flessibile</b>				
Spesa per lavoratori a tempo determinato/interinale/comma 557 ecc.				
				€ 1.000,00
				<b>€ 1.000,00</b>
<b>VERIFICA RISPETTO LIMITI ex art. 1 - comma 557 - L. 296/2006</b>				
Costo dotazione organica				
			€ 771.291,15	
Spese per utilizzo lavoro flessibile ( <i>presunto</i> )				
			€ 1.000,00	
Spesa personale Unione Insieme sul Serio ( <i>presunto</i> )				
			€ 25.000,00	
Comuni per servizi convenzionati ( <i>presunto</i> )				
			€ 1.000,00	
Spese per missioni-formazione-agg.to prof.				
			-€ 2.560,00	
Istat e Codice degli appalti				
			-€ 5.320,00	
Diritti di segreteria				
			-€ 10.584,00	
IVC e indennità una tantum	€ 7.922,20	oneri e Irap	2.842,49 €	-€ 10.764,69
Assunzione anno 2022 fuori dal limite (al netto IVC e indennità una tantum))				
			-€ 32.425,00	
			<b>totale *</b>	<b>€ 736.637,47</b>
				<b>LIMITE DI SPESA</b>
				<b>€ 749.240,11</b>
* importo dal quale devono essere <u>detratti</u> gli aumenti contrattuali - CCNL 21/5/2018 e CCNL 16/11/2022				

Con verbale del 8/2/2023 il Revisore dei Conti ha espresso parere favorevole al Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2023/2025 come sopra riportato.

## **PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2023/2025**

**(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)**

### **PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il **Piano della Formazione del personale** è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e

aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

➤ La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

➤ Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *"Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti"*;

➤ Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

➤ Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

➤ D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*

*a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*

*b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza*

*dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.*

## **PRINCIPI DELLA FORMAZIONE**

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico

## **SOGGETTI COINVOLTI**

- **Ufficio Personale** E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione
- **Responsabili di Posizione Organizzativa.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.** La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- **Docenti.** L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

## **ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2023-2025**

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente.

- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata tramite indagine a cura del Segretario comunale, sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2023-2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente equa opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

**formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

- nuovo codice dei contratti
- formazione servizi on line
- formazione PNRR

### **FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE**

Si prevedono una serie di corsi destinati ai dipendenti, per lo sviluppo e l'approfondimento di tematiche specifiche, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche, tra cui privacy e Amministrazioni digitali.

### **FORMAZIONE OBBLIGATORIA**

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

### **FORMAZIONE CONTINUA**

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

### **MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE**

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione "in house" / in aula
2. Formazione attraverso webinar

### 3. Formazione in streaming

La formazione "in house" e in aula potranno essere adottate nel rispetto delle prescrizioni volte a limitare la diffusione da Covid-19. In tutti i casi le attività formative potranno essere programmate e realizzate, con il sistema della didattica a distanza attraverso webinar o streaming.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

#### **RISORSE FINANZIARIE**

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

#### **MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE**

Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono raccolti dall'ufficio personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente, in modalità cartacea e/o informatica.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi

#### **FEEDBACK**

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

#### **PROGRAMMA FORMATIVO 2023/2025**

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA (in relazione alle necessità)
- RLS - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza - Aggiornamento
- Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze ( a scadenze prestabilite)
- Anticorruzione e trasparenza (annuale)
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati (Su indicazione del DPO)
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- PAGO – PA
- Formazione sulla sicurezza informatica
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- Protocollo e nuove linee guida AGID in tema di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici
- Formazione sui CUG - comitati unici di garanzia
- La redazione degli atti amministrativi con firma digitale
- D. Lgs. 50/2016 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa
- Società in house – Il controllo analogo
- nuova Piattaforma digitale per la notificazione degli atti della Pubblica Amministrazione (messi notificatori)
- Formazione su materie di specifica competenza dei singoli uffici (commercio, polizia amministrativa, anagrafe, tributi, tecnico, messo comunale, servizi sociali)

L'ufficio servizi sociali ha richiesto, nello specifico, fossero inseriti nel presente Piano i seguenti corsi:

- conoscenza approfondita dei contributi sociali erogati dai CAF e dall'INPS
- conoscenza approfondita dell'ISEE e varie tipologia di ISEE
- co-programmazione e co-progettazione/convenzioni con il Terzo Settore
- normativa ERP/housing sociale

#### **Corsi obbligatori in tema di:**

Formazione generale per il personale neoassunto

Formazione generale del personale

Formazione specifica per il personale di Polizia Locale

#### **Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro:**

Tali corsi saranno svolti in modalità "aggiornamento" per il personale già in servizio e "corso base" per i neoassunti.

**3.3.5 Obiettivi e misure per la promozione del benessere organizzativo e delle pari opportunità  
(In stretta relazione con la sottosez. 2.2 «Performance»)**

## **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE- PARI OPPORTUNITÀ TRA UOMO E DONNA TRIENNIO 2023/2025**

**(art. 48 del D.Lgs. 11.04.2006 n° 198)**

### **PREMESSA**

L'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006 n°198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n°246" prevede che i Comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel proprio ambito, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Il presente Piano è l'espressione della volontà dell'Amministrazione comunale di rispettare i principi di pari opportunità e di garantirne l'applicazione.

### **FONTI NORMATIVE**

- l'art. 37 della Costituzione Italiana che sancisce la parità nel lavoro tra uomini e donne;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n°165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare gli articoli 1, comma 1 lettera c), 7, comma 1, 19, comma 5-ter, 35, comma 3 lettera c), e 57, che dettano norme in materia di pari opportunità come novellato dall'art. 21 della legge 30/03/2010 n. 183;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n°267, art. 6, comma 3, ove è previsto che gli statuti stabiliscono norme per assicurare condizioni di parità tra uomo e donna;
- il DPR 9 maggio 1994 n°487 che detta norme per l'accesso al pubblico impiego prevedendo la garanzia della pari opportunità tra uomini e donne;
- la Legge 20 maggio 1970 n°300 che detta norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori ed in particolare l'art. 15 ove è prevista la nullità di qualsiasi patto ove non è rispettata, tra le altre, la parità di sesso;
- il D.Lgs. 30 giugno 2003 n°196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ove all'art. 112, comma 2 lettera b), ove si dispone in ordine ai trattamenti dati la garanzia di pari opportunità;
- il D.Lgs. 25 gennaio 2010 n°5 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.;
- la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e il Ministro per i diritti e le pari opportunità, pubblicata sulla G.U. n°173 del 27.07.2007;
- la Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- i vari Contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto autonomie locali.
- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità fra uomo e donna", ed, in particolare, l'art. 48, che impone alle Amministrazioni dello Stato di predisporre piani di azioni positive tendenti a favorire la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, e l'art. 42, che definisce le azioni positive come le "... misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, ... dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro";
- la Direttiva dei Ministri per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e per i Diritti e le Pari Opportunità del 23 maggio 2007, recante "Misure per attuare parità e pari opportunità fra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";

- il Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 recante "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e in particolare l'art. 28, secondo cui "La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a), (...) deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori (...) nonché quelli connessi alle differenze di genere...";
  - il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", che ha previsto, tra l'altro, l'inserimento di specifici obiettivi in materia di parità e pari opportunità nella programmazione delle Amministrazioni Pubbliche;
  - la Delibera CIVIT n. 22/2011 recante "Indicazioni relative allo sviluppo pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- ciò premesso ed in attuazione delle norme soprarichiamate viene redatto l'aggiornamento annuale del presente Piano delle azioni positive – pari opportunità tra uomo e donna per il triennio 2023/2025.

### **DURATA E CONTENUTO DEL PIANO**

Il presente Piano ha durata triennale e si sviluppa in: Rilevazione della Dotazione organica, Obiettivi ed Azioni positive.

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

### **RILEVAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE**

La dotazione organica del personale dipendente alla data odierna risulta essere la seguente:

Il Segretario Comunale, a scavalco, è un uomo

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale %
Uomini	0	1	2	//	21,43%
Donne	2	8	1	//	78,57%
<b>Totali</b>	2	9	3	//	100%

Al pari del precedente, pertanto, il presente Piano è articolato come segue:

### **OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE**

Dalla rilevazione della dotazione organica del personale dipendente alla data odierna si desume che non occorre intraprendere particolari azioni per favorire il riequilibrio della presenza femminile, atteso che la percentuale di dipendenti donne è maggiore rispetto a quella di dipendenti uomini.

E' significativo sottolineare che la categoria "D" è ricoperta unicamente da n° 2 donne, entrambe titolari di posizione organizzativa.

Si vuole altresì specificare che i percorsi per l'accesso o l'avanzamento di carriera sono attuati sulla base delle specifiche norme di legge o regolamentari nel pieno rispetto del piano della pari opportunità.

La formazione e l'aggiornamento del personale è attualmente garantita, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per accrescere la consapevolezza, sviluppare conoscenze e competenze specifiche, sviluppare le capacità di comunicazione di relazione nonché per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile del servizio o, per questi ultimi, al Segretario comunale.

Dal triennio 2023/2025 sarà vigente in questo comune anche il Piano della formazione del personale al fine di favorire ulteriormente la formazione.

L'organizzazione del lavoro è stata progettata e strutturata con modalità che favoriscono per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita; in sede di definizione degli orari di lavoro sono stati concordati orari differenziati in accoglimento alle proposte dei dipendenti medesimi. E' stata altresì prevista la flessibilità di 30 minuti in entrata e/o in uscita con recupero nella medesima giornata.

L'Amministrazione comunale si prefigge come obiettivo di continuare:

- a garantire quanto in atto e sopra relazionato in ordine alla formazione del personale e alle modalità organizzative del lavoro con riferimento alla strutturazione dell'orario di lavoro, con possibilità di miglioramento dello stesso in ordine alle richieste dei dipendenti;
- a garantire condizioni di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente, uguaglianze sostanziali fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e sviluppo professionale;
- a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro dell'attenzione la persona e temperando le esigenze dell'organizzazione con quelle delle lavoratrici e dei lavoratori.

Per l'attuazione dei predetti obiettivi sono previste le seguenti azioni positive:

1. Continuare a garantire un ambiente di lavoro accogliente e sicuro (ciascun dipendente ha una postazione di lavoro fissa con a disposizione tutto l'occorrente per svolgere al meglio l'attività e con la possibilità, nei limiti del decoro che spetta in un luogo pubblico, di personalizzare il proprio spazio, nella logica che lavorare in un ambiente a propria misura, renda il lavoro più stimolante e produttivo).
2. Saranno autorizzate, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi, temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro del personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze motivate e documentate di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili.
3. Sarà favorito il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali ecc.) mediante l'adozione di misure di accompagnamento (ad esempio attraverso il miglioramento dei flussi informativi casa/lavoro attraverso il sistema informatico, tra amministrazione e lavoratore o lavoratrice durante l'assenza).
4. Nell'ambito delle azioni volte a conciliare l'attività lavorativa con quella familiare, facendo applicazione della disciplina del CCNL 2022, si intende introdurre una disciplina puntuale del lavoro agile. Questa modalità di erogazione della prestazione lavorativa è già oggi impiegata per rispondere ad esigenze specifiche atte a conciliare la vita familiare e personale con quella lavorativa.
5. Verrà predisposto il Codice di condotta contro le molestie sessuali che verrà adottato, su proposta del Comitato Unico di Garanzia e sentite le Organizzazioni Sindacali, in attuazione del Piano triennale di azioni positive, tenuto conto della Raccomandazione della Commissione Europea del 27 novembre 1991 n. 92 /131 sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, nel rispetto del Codice delle Pari Opportunità (D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e successive modificazioni), in coerenza con le disposizioni di cui agli artt. 1, comma 1, e 7, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ispirandosi altresì alla Risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001, n. 2001/2339 riguardante il mobbing sul posto di lavoro e al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
6. Verrà Utilizzato un linguaggio inclusivo negli atti amministrativi come ad esempio: circolari interne, modulistica predisposta dai vari uffici in favore della utenza, ecc.
7. E' stato divulgato al personale dipendente (il 04.02.2022 con prot. n. 1035) e pubblicato sul sito internet comunale il Protocollo d'Intesa ad hoc contro la violenza sulle donne sottoscritto nel novembre 2021 tra Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bergamo/Comitato per le Pari Opportunità presso la Corte d'Appello di Brescia/Ordine degli Avvocati di Bergamo- Sportello Pubblico Contro la Violenza sulle donne/Comitato per le Pari Opportunità dell'Ordine degli Avvocati di Bergamo/Consigliera di Parità presso la Provincia di Bergamo e con l'occasione dell'aggiornamento annuale del piano lo si rammenta;

8. Si continuerà a favorire la collaborazione con Enti e/o associazioni presenti sul territorio e non, per favorire una corretta informazione per il contrasto alle discriminazioni, alle molestie e alle violenze di genere nei luoghi di lavoro.

*(Con delibera di G.C. n. 33 del 18.03.2022 l'Amministrazione comunale ha concesso il patrocinio alla mostra "Com'ero vestita" contro la violenza maschile sulle donne, organizzata dal gruppo IDEADO di Casnigo, in programma nella seconda metà di maggio 2022 presso la ex Chiesa di Santo Spirito a Casnigo. Mostra che è poi stata ripresa dal Comitato Unico di Garanzia dell'Università di Bergamo, In occasione della Giornata per l'eliminazione della violenza contro le donne, ed allestita a Bergamo dal 24.11 al 01.12.2022;*

*Con delibera di G.C. n. 48 del 12.04.2022 è stato concesso il patrocinio per lo spettacolo teatrale "doppio taglio" contro la violenza maschile sulle donne)*

9. Viene lasciata piena autonomia decisionale ai responsabili di settore al fine di prevedere un eventuale budget di spesa per le azioni che intenderanno intraprendere in aggiunta a quanto previsto nel presente regolamento.

#### **PUBBLICITA'**

Il presente Piano, a termini dell'articolo 1 del DPR n.81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022, è parte integrante del PIAO del quale ne seguirà l'ITER.

#### **3.3.6 Obiettivi e misure per la formazione ([Rinvio a sottosez. 2.2 «Performance»](#))**

#### **Sezione 4 – MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

##### **4.1 monitoraggio intermedio e finale sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" (raccordo con sistemi di controllo interno e relazione sulla performance);**

Sarà effettuato secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione "Performance";

##### **4.2 monitoraggio sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC;**

Sarà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

##### **4.3 monitoraggio triennale della Sezione "Organizzazione e capitale umano", in coerenza con gli obiettivi di performance, a cura dell'OIV/Nucleo di valutazione.**

Sarà effettuato su base annuale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance e alla corretta attuazione del sistema di valutazione.