

RESPONSABILE DI SERVIZIO: ARCH. MICHELE PAPA

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE			
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	
TITOLO 2:		Trasferimenti correnti								
TIPOLOGIA 101:		Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche								
CATEGORIA 1:		Trasferimenti correnti da Amministrazioni CENTRALI								
2	101	1	TRASFERIMENTO PER SPESE INCARICHI TECNICI PNRR	E.2.01.01.01.001	0,00	comp. cassa	52.000,00	152.000,00 152.000,00	152.000,00	152.000,00
		010609								
Totale CATEGORIA 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni CENTRALI					0,00	comp. cassa	52.000,00	152.000,00 152.000,00	152.000,00	152.000,00
Totale TIPOLOGIA 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					0,00	comp. cassa	52.000,00	152.000,00 152.000,00	152.000,00	152.000,00
Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					0,00	comp. cassa	52.000,00	152.000,00 152.000,00	152.000,00	152.000,00
TITOLO 3:		Entrate extratributarie								
TIPOLOGIA 100:		Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni								
CATEGORIA 2:		Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi								
3	100	2	TICKET PER ACCESSO BASILICHE	E.3.01.02.01.000	0,00	comp. cassa	10.000,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
		045000								
3	100	2	CANONE PER CONCESSIONE PISCINA SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	E.3.01.02.01.000	71.662,20	comp. cassa	36.722,00	36.722,00 108.384,20	36.722,00	36.722,00
		045800								
3	100	2	DIRITTI PER CERTIFICAZIONE URBANISTICHE	E.3.01.02.01.000	0,00	comp. cassa	25.000,00	25.000,00 25.000,00	25.000,00	25.000,00
		049600								
3	100	2	PROVENTI PLASTICA, VETRO, ALLUMINIO CARTONE	E.3.01.02.01.000	0,00	comp. cassa	50.000,00	50.000,00 50.000,00	50.000,00	50.000,00
		051201								
3	100	2	PROVENTI PER RIFIUTI INGOMBRANTI	E.3.01.02.01.000	0,00	comp. cassa	500,00	500,00 500,00	500,00	500,00
		051600								
3	100	2	ILLUMINAZIONE VOTIVA FISSA SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	E.3.01.02.01.000	2.608,47	comp. cassa	26.000,00	26.000,00 28.608,47	26.000,00	26.000,00
		053800								
3	100	2	DIRITTI PER SERVIZI CIMITERIALI	E.3.01.02.01.000	0,00	comp. cassa	14.000,00	14.000,00 14.000,00	14.000,00	14.000,00
		054000								
3	100	2	PROVENTI GESTORE DEI SERVIZI ENERGETICI	E.3.01.02.01.000	0,00	comp. cassa	30.000,00	30.000,00 30.000,00	30.000,00	30.000,00
		054002								
Totale CATEGORIA 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					74.270,67	comp. cassa	192.222,00	192.222,00 266.492,67	192.222,00	192.222,00
CATEGORIA 3:		Proventi derivanti dalla gestione dei beni								

RESPONSABILE DI SERVIZIO: ARCH. MICHELE PAPA (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
3 100 3 059800		FITTI ATTIVI DA TERRENI	E.3.01.03.02.001	0,00	comp. cassa	270,00	270,00 270,00	270,00	270,00
Totale CATEGORIA 3 - Proventi derivanti dalla gestione dei beni				0,00	comp. cassa	270,00	270,00 270,00	270,00	270,00
Totale TIPOLOGIA 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				74.270,67	comp. cassa	192.492,00	192.492,00 266.762,67	192.492,00	192.492,00
TIPOLOGIA 500: Rimborsi e altre entrate correnti									
CATEGORIA 99: Altre entrate correnti n.a.c.									
3 500 99 071100		RIMBORSO SPESE PER LAVORI PROP. TANZILLO	E.3.05.99.99.000	38.675,42	comp. cassa	0,00	0,00 38.675,42	0,00	0,00
Totale CATEGORIA 99 - Altre entrate correnti n.a.c.				38.675,42	comp. cassa	0,00	0,00 38.675,42	0,00	0,00
Totale TIPOLOGIA 500 - Rimborsi e altre entrate correnti				38.675,42	comp. cassa	0,00	0,00 38.675,42	0,00	0,00
Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie				112.946,09	comp. cassa	192.492,00	192.492,00 305.438,09	192.492,00	192.492,00
TITOLO 4: Entrate in conto capitale									
TIPOLOGIA 200: Contributi agli investimenti									
CATEGORIA 1: Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche									
4 200 1 079600		PROVVEDIMENTI URGENTI PER L'EDILIZI A RESIDENZIALE PUBBLICA -L.219/81- -334200-	E.4.02.01.01.000	382.010,31	comp. cassa	0,00	0,00 382.010,31	0,00	0,00
4 200 1 079800		INCARICO PER BANDO MICROZONAZIONE SISMICA (3134)	E.4.02.01.02.001	12.531,00	comp. cassa	0,00	0,00 12.531,00	0,00	0,00
4 200 1 085403		Area ex impianto di depurazione IACP - MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO DAL DISSESTO IDROGEOLOGICO- Riqualificazione ambientale- 343100-	E.4.02.01.01.001	0,00	comp. cassa	0,00	0,00 0,00	0,00	2.370.000,00
4 200 1 085406		F.N.S.I.E.I. ANNUALITA'2020 -SERVIZI IGIENICI SCUOLA MATERNA IACP 2^LOTTO -254609-	E.4.02.01.02.001	3.884,49	comp. cassa	48.090,46	24.701,01 28.585,50	0,00	0,00
4 200 1 085411		RIPRISTINO PARTE DELLA PAVIMENTAZIONE DEL CORSO UMBERTO -315400-	E.4.02.01.01.001	42.000,00	comp. cassa	82.072,46	0,00 42.000,00	0,00	0,00
4 200 1 085412		REALIZZAZIONE SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA -SISU- 330204-	E.4.02.01.01.001	0,00	comp. cassa	170.912,03	0,00 0,00	0,00	0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: ARCH. MICHELE PAPA (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
4 200 1 085414		PROGETTAZIONE PER ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA VIA GUDAGNI -254611-	E.4.02.01.01.001	0,30	comp. cassa	36.959,90	0,00 0,30	0,00	0,00
4 200 1 085415		PROGETTAZIONE PER ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA MEDIA GUADAGNI -254611	E.4.02.01.01.001	0,00	comp. cassa	128.701,00	0,00 0,00	0,00	0,00
4 200 1 085417		CONTO TERMICO - CAP. USCITA 230406	E.4.02.01.01.001	0,00	comp. cassa	74.850,00	0,00 0,00	0,00	0,00
4 200 1 085801		PARCO GIOCHI - PROVINCIA - cap u. 254610	E.4.02.01.02.002	11.010,16	comp. cassa	14.631,44	0,00 11.010,16	0,00	0,00
4 200 1 085802		RESTAURO E VALORIZZAZIONE COMPLESSO BASILICALE "IL RECUPERO DELLE ORIGINI" - U 330207	E.4.02.01.01.001	0,00	comp. cassa	0,00	0,00 0,00	2.849.905,00	0,00
4 200 1 085803		COMPLETAMENTO DEL CENTRO SOCIALE POLIFUNZIONALE RIONE IACP - U 330206	E.4.02.01.01.001	0,00	comp. cassa	0,00	0,00 0,00	500.000,00	0,00
4 200 1 085805		Contratto Istituzionale di Sviluppo CIS -Terra dei Fuochi-MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO CON LA FUNZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI DRENAGGIO URBANO - U 330212	E.4.02.01.01.001	0,00	comp. cassa	0,00	0,00 0,00	2.078.322,21	0,00
4 200 1 085806		PNRR M4 C1 .I 1.1 Riconversione della struttura scolastica inutilizzata posta in via Guadagni in ASILO NIDO - U 330211	E.4.02.01.01.001	1.131.200,00	comp. cassa	3.070.400,00	0,00 1.131.200,00	0,00	0,00
4 200 1 085807		COMPLETAMENTO E ADEGUAMENTO SISMICO DELLA STRUTTURA SCOLASTICA INUTILIZZATA LOC. "PIZZONE" VIA DE NICOLA - U 330210	E.4.02.01.01.001	0,00	comp. cassa	233.560,75	0,00 0,00	3.905.000,00	0,00
4 200 1 085808		LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA MEDIA "GUADAGNI" - U 330209	E.4.02.01.01.001	0,00	comp. cassa	0,00	0,00 0,00	2.035.000,00	0,00
4 200 1 085810		Contratto Istituzionale di Sviluppo CIS- Terra dei Fuochi- RECUPERO RIFUNZIONALIZZAZIONE DEL COMPLESSO SAN LUIGI E ALLESTIMENTO PALAZZO FORTE - U 330213	E.4.02.01.01.001	0,00	comp. cassa	0,00	0,00 0,00	4.426.415,00	0,00
4 200 1 085811		Contratto Istituzionale di Sviluppo CIS - Terra dei Fuochi- INTERVENTO MIRATO ALLA VIGILANZA DELL'ABBANDONO RIFIUTI E DEI ROGHI CON L'UTILIZZO DELLE POSTAZIONI FISSE E DEI DRONI - U 330214	E.4.02.01.01.001	0,00	comp. cassa	0,00	0,00 0,00	2.001.130,29	0,00
4 200 1 085812		Contratto Istituzionale di Sviluppo CIS - Terra dei Fuochi- PROGETTO INCLUSIONE SOCIALE E DI RIGENERAZIONE URBANA TRAMITE LA RIQUALIFICAZIONE DELL'INTERA AREA DELLO STADIO COMUNALE - U 330215	E.4.02.01.01.001	2.530.627,42	comp. cassa	5.623.616,48	0,00 2.530.627,42	0,00	0,00
4 200 1 085813		Contratto Istituzionale di Sviluppo CIS - Terra dei Fuochi_ REALIZZAZIONE PERCORSO CICLO PEDONALE SU ZONE DI FRAGILITA' MEDIANTE RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE	E.4.02.01.01.001	0,00	comp. cassa	0,00	0,00 0,00	2.508.567,60	0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: ARCH. MICHELE PAPA (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE				
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026		
AMBIENTALE DELLE AREE - U 330216											
4	200	1	085814	Contratto Istituzionale di sviluppo CIS -Terra dei Fuochi- INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO DAL DISSESTO IDROGEOLOGICO PARCO ARCHEOLOGICO - U 330217	E.4.02.01.01.001	0,00	comp. cassa	0,00	0,00 0,00	1.545.944,00	0,00
4	200	1	085815	PON 2014-2020 Asse II- FERS Ob.10.7 Az. 10.7.1- Interventi di riqualificazione edifici scolatici- Adeguamento funzionale e messa in sicurezza dell'impiantistica della palestra del plesso sc - U 330218	E.4.02.01.01.001	280.000,00	comp. cassa	700.000,00	0,00 280.000,00	0,00	0,00
4	200	1	085816	RISTRUTTURAZIONE, ADEGUAMENTO E AMPLIAMENTO DEL CIMITERO - U 330228	E.4.02.01.01.001	0,00	comp. cassa	0,00	0,00 0,00	0,00	2.670.000,00
4	200	1	085817	AUDIT ENERGETICO -Regi Lagni "PROGETTO LUCE" CASA COMUNALE VIA DE NICOLA - U 330227	E.4.02.01.01.001	0,00	comp. cassa	0,00	0,00 0,00	0,00	522.600,00
4	200	1	085818	AUDIT ENERGETICO -regi Lagni- "PROGETTO LUCE" PALESTRA S.M. "PIZZONE" - U 330226	E.4.02.01.01.001	0,00	comp. cassa	0,00	0,00 0,00	0,00	462.730,52
4	200	1	085819	AMPLIAMENTO AREA A VERDE DI RISPETTO COMPLESSO BASILICALE - ISTITUZIONE PARCO ARCHEOLOGICO URBANO DELLE BASILICHE - U 330225	E.4.02.01.01.001	0,00	comp. cassa	0,00	0,00 0,00	0,00	1.600.000,00
4	200	1	085820	VIABILITA' RURALE RECUPERO E SISTEMAZIONE 2° LOTTO - U 330224	E.4.02.01.01.001	0,00	comp. cassa	0,00	0,00 0,00	0,00	175.000,00
4	200	1	085821	POTENZIAMENTO RETI VARIE REALIZZAZIONE E AMPLIAMENTO DI ALCUNI TRATTI STRADALI - U 330223	E.4.02.01.01.001	0,00	comp. cassa	0,00	0,00 0,00	0,00	540.674,00
4	200	1	085823	PARZIALE ABBATTIMENTO E RICOSTRUZIONE DEL PLESSO "B" SCUOLA ELEMENTARE F.LLI MERCOGLIANO - COMPLETAMENTO - U 330220	E.4.02.01.01.001	0,00	comp. cassa	0,00	0,00 0,00	0,00	300.000,00
4	200	1	085824	RIQUALIFICAZIONE URBANA - INFRASTRUTTURE PER L'ACCOGLIENZA - DEL FLUSSO TURISTICO - U 330221	E.4.02.01.01.001	0,00	comp. cassa	0,00	0,00 0,00	0,00	550.000,00
4	200	1	085825	ATTREZZATURE DI QUARTIERE DEL TIPO MISTO SPORTIVO E SOCIALE - U 330219	E.4.02.01.01.001	0,00	comp. cassa	0,00	0,00 0,00	0,00	1.000.000,00
4	200	1	085826	RIFUNZIONALIZZAZIONE PALAZZINA CIMITERO - U 274103	E.4.02.01.01.001	21.271,75	comp. cassa	42.543,50	0,00 21.271,75	0,00	0,00
4	200	1	085827	MIN. INTERNO DECR. 14.01.2022 - MANUTENZIONE STRADALE VIA MADONNELLE E VIA DEGLI OLEANDRI - U 315401	E.4.02.01.01.001	25.000,00	comp. cassa	0,00	0,00 25.000,00	0,00	0,00
4	200	1	085828	FONDO PER PROGETTAZIONE TERRITORIALE - U 334201	E.4.02.01.02.001	23.826,78	comp. cassa	47.652,78	0,00 23.826,78	0,00	0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: ARCH. MICHELE PAPA (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
4 200 1 085830		Piani Urbani Integrati-PNRR M5 C2 I.2.2- Manutenzione per il riuo e la rifunzionalizzazione dell'antiquarium, dei laboratori e della foreteria del Palazzo Forte- PUI "un nuovo itema per lo port e l'inc	E.4.02.01.02.001	842.709,90	comp. cassa	1.779.053,90	0,00 842.709,90	0,00	0,00
4 200 1 085831		RIQUALIFICAZIONE E AMMODERNAMENTO IMPIANTI SPORTIVI	E.4.02.01.02.002	3,00	comp. cassa	30.000,00	0,00 3,00	0,00	0,00
4 200 1 085834		REALIZZAZIONE DELLA MENSA SCOLASTICA DELLA SCUOLA ELEMENTARE FRATELLI MERCOGLIANO	E.4.02.01.01.001	0,00	comp. cassa	0,00	0,00 0,00	0,00	1.151.532,00
4 200 1 085835		EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CASA COMUNALE	E.4.02.01.01.001	0,00	comp. cassa	189.100,00	0,00 0,00	0,00	0,00
4 200 1 085836		PNRR - M.2C.1I.1.1 MIGLIORAMENTO E MECCANIZZAZIONE DELLA RETE DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI URBANI	E.4.02.01.02.000	0,00	comp. cassa	938.626,00	938.626,00 938.626,00	0,00	0,00
4 200 1 085837		PNRR M1 C1 I.1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	E.4.02.01.02.000	0,00	comp. cassa	121.992,00	120.815,00 120.815,00	0,00	0,00
4 200 1 085838		RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA UFFICI COMUNALI IN VIA DE NICOLA 31 - IMPLEMENTAZIONE	E.4.02.01.01.001	0,00	comp. cassa	70.000,00	70.000,00 70.000,00	0,00	0,00
Totale CATEGORIA 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche				5.306.075,11	comp. cassa	13.402.762,70	1.154.142,01 6.460.217,12	21.850.284,10	11.342.536,52
Totale TIPOLOGIA 200 - Contributi agli investimenti				5.306.075,11	comp. cassa	13.402.762,70	1.154.142,01 6.460.217,12	21.850.284,10	11.342.536,52
TIPOLOGIA 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali									
CATEGORIA 1: Alienazione di beni materiali									
4 400 1 076600		CONCESSIONI CIMITERIALI (LOCULI, AREE)- (3774-3810)	E.4.04.01.08.000	132.981,63	comp. cassa	132.981,63	0,00 132.981,63	0,00	0,00
4 400 1 076601		ALIENAZIONE PORZIONE AREA EX MATTATOIO	E.4.04.01.08.999	0,00	comp. cassa	121.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Totale CATEGORIA 1 - Alienazione di beni materiali				132.981,63	comp. cassa	253.981,63	0,00 132.981,63	0,00	0,00
Totale TIPOLOGIA 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali				132.981,63	comp. cassa	253.981,63	0,00 132.981,63	0,00	0,00
TIPOLOGIA 500: Altre entrate in conto capitale									
CATEGORIA 1: Permessi da costruire									
4 500 1 087800		PERMESSO PER COSTRUIRE	E.4.05.01.01.000	0,00	comp. cassa	125.000,00	125.000,00 125.000,00	125.000,00	125.000,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: ARCH. MICHELE PAPA (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
TITOLO 6: TIPOLOGIA 300: CATEGORIA 1: 6 300 1 098902		Totale CATEGORIA 1 - Permessi da costruire		0,00	comp. cassa	125.000,00	125.000,00 125.000,00	125.000,00	125.000,00
		Totale TIPOLOGIA 500 - Altre entrate in conto capitale		0,00	comp. cassa	125.000,00	125.000,00 125.000,00	125.000,00	125.000,00
		Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale		5.439.056,74	comp. cassa	13.781.744,33	1.279.142,01 6.718.198,75	21.975.284,10	11.467.536,52
		Accensione di prestiti							
		Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine							
		Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine							
		COMPLETAMENTO CAMPO SPORTIVO 2 STR. -2878-2916-	E.6.03.01.04.000	9.963,96	comp. cassa	0,00	0,00 9.963,96	0,00	0,00
		Totale CATEGORIA 1 - Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		9.963,96	comp. cassa	0,00	0,00 9.963,96	0,00	0,00
		Totale TIPOLOGIA 300 - Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		9.963,96	comp. cassa	0,00	0,00 9.963,96	0,00	0,00
		Totale TITOLO 6 - Accensione di prestiti		9.963,96	comp. cassa	0,00	0,00 9.963,96	0,00	0,00
Totale RESPONSABILE DI SERVIZIO: ARCH. MICHELE PAPA				5.561.966,79	comp. cassa	14.026.236,33	1.623.634,01 7.185.600,80	22.319.776,10	11.812.028,52

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DEL GIUDICE LUIGI

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
TITOLO 3:		Entrate extratributarie							
TIPOLOGIA 100:		Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
CATEGORIA 2:		Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi							
3	100 2	PROVENTI PER RILASCIO COPIE C.S.	E.3.01.02.01.000	0,00	comp. cassa	600,00	600,00 600,00	600,00	600,00
Totale CATEGORIA 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi				0,00	comp. cassa	600,00	600,00 600,00	600,00	600,00
Totale TIPOLOGIA 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				0,00	comp. cassa	600,00	600,00 600,00	600,00	600,00
TIPOLOGIA 200:		Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle							
CATEGORIA 3:		Entrate da Imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle							
3	200 3	VIOLAZIONE C.S. -RUOLO ESATTORIALE ANNO 2012-2013-2014- 2015-2016-2017	E.3.02.03.01.000	67.843,05	comp. cassa	15.000,00	15.000,00 82.843,05	15.000,00	15.000,00
3	200 3	VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA SANZIONI AMMINISTRATIVE	E.3.02.03.01.000	6.150,16	comp. cassa	40.000,00	40.000,00 46.150,16	40.000,00	40.000,00
Totale CATEGORIA 3 - Entrate da Imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti				73.993,21	comp. cassa	55.000,00	55.000,00 128.993,21	55.000,00	55.000,00
Totale TIPOLOGIA 200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti				73.993,21	comp. cassa	55.000,00	55.000,00 128.993,21	55.000,00	55.000,00
Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie				73.993,21	comp. cassa	55.600,00	55.600,00 129.593,21	55.600,00	55.600,00
Totale RESPONSABILE DI SERVIZIO: DEL GIUDICE LUIGI				73.993,21	comp. cassa	55.600,00	55.600,00 129.593,21	55.600,00	55.600,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT. ENRICO PIGNATA

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
TITOLO 3: Entrate extratributarie									
TIPOLOGIA 500: Rimborsi e altre entrate correnti									
CATEGORIA 99: Altre entrate correnti n.a.c.									
3	500 99	FONDO FINANZIATO CON INDENNITA' AMMINISTRATORI	E.3.05.99.99.999	0,00	comp.	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	071805				cassa		15.000,00		
Totale CATEGORIA 99 - Altre entrate correnti n.a.c.				0,00	comp.	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
					cassa		15.000,00		
Totale TIPOLOGIA 500 - Rimborsi e altre entrate correnti				0,00	comp.	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
					cassa		15.000,00		
Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie				0,00	comp.	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
					cassa		15.000,00		
Totale RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT. ENRICO PIGNATA				0,00	comp.	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
					cassa		15.000,00		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT.SSA LUISA ARDOLINO

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE			
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	
TITOLO 1: <i>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</i>										
TIPOLOGIA 101: <i>Imposte, tasse e proventi assimilati</i>										
CATEGORIA 6: <i>Imposta municipale propria</i>										
1	101	6	IMU -TASI - FATTISPECIE DIVERSA DA ABITAZIONE PRINCIPALE	E.1.01.01.06.000	764.717,96	comp. cassa	1.150.000,00	1.100.000,00 1.864.717,96	1.100.000,00	1.100.000,00
1	101	6	IMU ACCERTAMENTI ANNO 2014-2015 -2016-	E.1.01.01.06.002	476.977,97	comp. cassa	280.000,00	280.000,00 756.977,97	280.000,00	280.000,00
Totale CATEGORIA 6 - Imposta municipale propria					1.241.695,93	comp. cassa	1.430.000,00	1.380.000,00 2.621.695,93	1.380.000,00	1.380.000,00
CATEGORIA 8: <i>Imposta comunale sugli immobili (ICI)</i>										
1	101	8	IMU-ACCERTAMENTI ANNO 2012-2013	E.1.01.01.08.002	24.427,41	comp. cassa	0,00	0,00 24.427,41	0,00	0,00
Totale CATEGORIA 8 - Imposta comunale sugli immobili (ICI)					24.427,41	comp. cassa	0,00	0,00 24.427,41	0,00	0,00
CATEGORIA 16: <i>Addizionale comunale IRPEF</i>										
1	101	16	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	E.1.01.01.16.000	38.282,52	comp. cassa	480.000,00	480.000,00 518.282,52	480.000,00	480.000,00
Totale CATEGORIA 16 - Addizionale comunale IRPEF					38.282,52	comp. cassa	480.000,00	480.000,00 518.282,52	480.000,00	480.000,00
CATEGORIA 51: <i>Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani</i>										
1	101	51	TASSA RSU E ADDIZIONALE	E.1.01.01.51.001	44.910,13	comp. cassa	0,00	0,00 44.910,13	0,00	0,00
1	101	51	TARSU -ACCERTAMENTI ANNO 2012-2013	E.1.01.01.51.002	11.500,00	comp. cassa	0,00	0,00 11.500,00	0,00	0,00
1	101	51	TARI - ACCERTAMENTI 2014-2015	E.1.01.01.51.002	100.591,91	comp. cassa	190.000,00	190.000,00 290.591,91	190.000,00	190.000,00
1	101	51	TARI -LEGGE 27 DICEMBRE 2013 N. 147	E.1.01.01.51.001	1.592.608,33	comp. cassa	1.087.202,00	1.087.202,00 2.679.810,33	1.087.202,00	1.087.202,00
Totale CATEGORIA 51 - Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani					1.749.610,37	comp. cassa	1.277.202,00	1.277.202,00 3.026.812,37	1.277.202,00	1.277.202,00
CATEGORIA 52: <i>Tassa occupazione spazi e aree pubbliche</i>										
1	101	52	CANONE UNICO MERCATALE	E.1.01.01.52.000	0,00	comp. cassa	4.000,00	4.000,00 4.000,00	4.000,00	4.000,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT.SSA LUISA ARDOLINO (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
1 101 52 003501		RISTORO PER MANCATO INTROITO TOSAP	E.1.01.01.52.001	579,86	comp. cassa	0,00	0,00 579,86	0,00	0,00
Totale CATEGORIA 52 - Tassa occupazione spazi e aree pubbliche				579,86	comp. cassa	4.000,00	4.000,00 4.579,86	4.000,00	4.000,00
CATEGORIA 53: Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni									
1 101 53 000600		CANONE UNICO PATRIMONIALE	E.1.01.01.53.000	27.105,62	comp. cassa	25.000,00	46.626,33 73.731,95	25.000,00	25.000,00
1 101 53 005900		ACCERTAMENTO IMPOSTA PUBBLICITA' ANNO 2015-2016-- 2017--	E.1.01.01.53.002	8,32	comp. cassa	0,00	0,00 8,32	0,00	0,00
Totale CATEGORIA 53 - Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni				27.113,94	comp. cassa	25.000,00	46.626,33 73.740,27	25.000,00	25.000,00
CATEGORIA 76: Tassa sui servizi comunali (TASI)									
1 101 76 000305		TASI -LEGGE 27 DICEMBRE 2013 N. 147	E.1.01.01.76.000	88.465,32	comp. cassa	0,00	0,00 88.465,32	0,00	0,00
1 101 76 000306		ACCERTAMENTO TASI ANNO 2014-2015 -2016-	E.1.01.01.76.002	90.014,87	comp. cassa	75.000,00	75.000,00 165.014,87	75.000,00	75.000,00
Totale CATEGORIA 76 - Tassa sui servizi comunali (TASI)				178.480,19	comp. cassa	75.000,00	75.000,00 253.480,19	75.000,00	75.000,00
Totale TIPOLOGIA 101 - Imposte, tasse e proventi assimilati				3.260.190,22	comp. cassa	3.291.202,00	3.262.828,33 6.523.018,55	3.241.202,00	3.241.202,00
TIPOLOGIA 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali									
CATEGORIA 1: Fondi perequativi dallo Stato									
1 301 1 006300		1 TRASFERIMENTO STATALE PER FONDO DI SOLIDARIETA'	E.1.03.01.01.000	36.443,91	comp. cassa	701.738,73	895.942,19 932.386,10	895.942,19	895.942,19
Totale CATEGORIA 1 - Fondi perequativi dallo Stato				36.443,91	comp. cassa	701.738,73	895.942,19 932.386,10	895.942,19	895.942,19
Totale TIPOLOGIA 301 - Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali				36.443,91	comp. cassa	701.738,73	895.942,19 932.386,10	895.942,19	895.942,19
Totale TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa				3.296.634,13	comp. cassa	3.992.940,73	4.158.770,52 7.455.404,65	4.137.144,19	4.137.144,19
TITOLO 2: Trasferimenti correnti									
TIPOLOGIA 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche									
CATEGORIA 1: Trasferimenti correnti da Amministrazioni CENTRALI									

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT.SSA LUISA ARDOLINO (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE			
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	
2	101	1	1 ALTRI TRASFERIMENTI CORRENTI DALLO STATO -RISTORO AGEVOLAZIONI IMU E TASI	E.2.01.01.01.000	0,00	comp. cassa	276.785,24	276.785,24 276.785,24	276.785,24	276.785,24
2	101	1	TRASFERIMENTO DALLO STATO PER TARI EDIFICI SCOLASTICI	E.2.01.01.01.000	0,00	comp. cassa	6.300,00	6.300,00 6.300,00	6.300,00	6.300,00
2	101	1	2 TRASFERIMENTI COMPENSATIVI MINORI INTROITI ADDIZIONALE IRPEF	E.2.01.01.01.000	0,00	comp. cassa	20.356,77	20.356,77 20.356,77	20.356,77	20.356,77
2	101	1	FONDO DI SOSTEGNO ALLE PERDITE DI GETTITO -D.L34/2020- -35604-	E.2.01.01.01.001	13.225,70	comp. cassa	0,00	0,00 13.225,70	0,00	0,00
2	101	1	TRASFERIMENTI PER SOVVENZIONI AI COMUNI (CCIAA)	E.2.01.01.01.001	18.592,44	comp. cassa	0,00	0,00 18.592,44	0,00	0,00
2	101	1	TRASFERIMENTO DALLO STATO PER BONUS LSU	E.2.01.01.01.001	58.101,38	comp. cassa	18.592,44	18.592,44 76.693,82	18.592,44	18.592,44
2	101	1	4 TRASFERIMENTI COMPENSATIVI IMU	E.2.01.01.01.001	0,00	comp. cassa	15.847,97	15.847,97 15.847,97	15.847,97	15.847,97
2	101	1	FONDO INCREMENTO INDENNITA' AMMINISTRATORI	E.2.01.01.01.001	36.525,52	comp. cassa	36.525,52	53.570,76 90.096,28	53.570,76	53.570,76
2	101	1	3 FONDO PER GLI ENTI LOCALI PER GARANTIRE LA CONTINUITA' DEI SERVIZI	E.2.01.01.01.001	0,00	comp. cassa	36.595,23	36.595,23 36.595,23	36.595,23	36.595,23
Totale CATEGORIA 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni CENTRALI					126.445,04	comp. cassa	411.003,17	428.048,41 554.493,45	428.048,41	428.048,41
CATEGORIA 2: Trasferimenti correnti da Amministrazioni LOCALI										
2	101	2	RIMBORSO QUOTA SU MUTUI -REGIONE- 071500	E.2.01.01.02.001	29.511,65	comp. cassa	195.213,44	195.213,44 224.725,09	195.213,44	195.213,44
Totale CATEGORIA 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni LOCALI					29.511,65	comp. cassa	195.213,44	195.213,44 224.725,09	195.213,44	195.213,44
Totale TIPOLOGIA 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					155.956,69	comp. cassa	606.216,61	623.261,85 779.218,54	623.261,85	623.261,85
Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					155.956,69	comp. cassa	606.216,61	623.261,85 779.218,54	623.261,85	623.261,85
TITOLO 3: Entrate extratributarie										
TIPOLOGIA 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni										
CATEGORIA 2: Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi										
3	100	2	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	E.3.01.02.01.000	0,00	comp. cassa	4.000,00	4.000,00 4.000,00	4.000,00	4.000,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT.SSA LUISA ARDOLINO (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE					
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026			
Totale CATEGORIA 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi							0,00	comp. cassa	4.000,00	4.000,00 4.000,00	4.000,00	4.000,00
Totale TIPOLOGIA 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							0,00	comp. cassa	4.000,00	4.000,00 4.000,00	4.000,00	4.000,00
TIPOLOGIA 300:		Interessi attivi										
CATEGORIA 3:		Altri interessi attivi										
3	300	3	INTERESSI ATTIVI SU CONTI BANCARI	E.3.03.03.04.001	0,00	comp. cassa	50,00	50,00 50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Totale CATEGORIA 3 - Altri interessi attivi							0,00	comp. cassa	50,00	50,00 50,00	50,00	50,00
Totale TIPOLOGIA 300 - Interessi attivi							0,00	comp. cassa	50,00	50,00 50,00	50,00	50,00
TIPOLOGIA 500:		Rimborsi e altre entrate correnti										
CATEGORIA 2:		Rimborsi in entrata										
3	500	2	EMOLUMENTI STIPENDIALI COMPRESO ONE RI -RIMBORSO DALLA REGIONE-	E.3.05.02.01.000	0,00	comp. cassa	35.102,00	35.102,00 35.102,00	35.102,00	35.102,00	35.102,00	35.102,00
Totale CATEGORIA 2 - Rimborsi in entrata							0,00	comp. cassa	35.102,00	35.102,00 35.102,00	35.102,00	35.102,00
CATEGORIA 99:		Altre entrate correnti n.a.c.										
3	500	99	PROVENTI PER SERVIZI COMUNALI DIVERSI	E.3.05.99.99.999	0,00	comp. cassa	10.000,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3	500	99	RECUPERO SOMMA PER PIGNORAMENTO CORTE DEI CONTI	E.3.05.99.99.000	0,00	comp. cassa	3.420,00	3.420,00 3.420,00	3.420,00	3.420,00	3.420,00	3.420,00
3	500	99	RIMBORSO QUOTA MUTUI -GORI-	E.3.05.99.99.000	108.850,77	comp. cassa	14.867,30	14.867,30 123.718,07	14.867,30	14.867,30	14.867,30	14.867,30
3	500	99	TRATTENUTA IVA SPLIT PAYMENT ATTIVITA COMMERCIALI	E.3.05.99.03.001	0,00	comp. cassa	6.000,00	6.000,00 6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
3	500	99	RIMBORSO SPESE SOGERT	E.3.05.99.99.999	3.529,00	comp. cassa	200.000,00	100.000,00 103.529,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Totale CATEGORIA 99 - Altre entrate correnti n.a.c.							112.379,77	comp. cassa	234.287,30	134.287,30 246.667,07	134.287,30	134.287,30
Totale TIPOLOGIA 500 - Rimborsi e altre entrate correnti							112.379,77	comp. cassa	269.389,30	169.389,30 281.769,07	169.389,30	169.389,30

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT.SSA LUISA ARDOLINO (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE					
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026			
Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie							112.379,77	comp. cassa	273.439,30	173.439,30 285.819,07	173.439,30	173.439,30
TITOLO 7:		Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere										
TIPOLOGIA 100:		Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere										
CATEGORIA 1:		Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere										
7	100	1	ANTICIPAZIONI DI TESORERIA 3010301 (4480)	E.7.01.01.01.000	0,00	comp. cassa	1.000.000,00	1.000.000,00 1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	
		094600										
Totale CATEGORIA 1 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere							0,00	comp. cassa	1.000.000,00	1.000.000,00 1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
Totale TIPOLOGIA 100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere							0,00	comp. cassa	1.000.000,00	1.000.000,00 1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
Totale TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere							0,00	comp. cassa	1.000.000,00	1.000.000,00 1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
TITOLO 9:		Entrate per conto di terzi e partite di giro										
TIPOLOGIA 100:		Entrate per partite di giro										
CATEGORIA 1:		Altre ritenute										
9	100	1	RITENUTA IVA SPLYT PAYMENT	E.9.01.01.02.001	0,00	comp. cassa	450.000,00	450.000,00 450.000,00	450.000,00	450.000,00	450.000,00	
		900504										
Totale CATEGORIA 1 - Altre ritenute							0,00	comp. cassa	450.000,00	450.000,00 450.000,00	450.000,00	450.000,00
CATEGORIA 2:		Ritenute su redditi da lavoro dipendente										
9	100	2	RITENUTE PREVIDENZIALI,ASSISTENZIALI AL PERSONALE	E.9.01.02.02.000	39,49	comp. cassa	180.000,00	180.000,00 180.039,49	180.000,00	180.000,00	180.000,00	
		900100										
9	100	2	RITENUTE ERARIALI -IRPEF-	E.9.01.02.02.000	0,00	comp. cassa	300.000,00	300.000,00 300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	
		900201										
9	100	2	RITENUTE ERARIALI -ADDIZIONALI-	E.9.01.02.02.000	997,89	comp. cassa	36.000,00	36.000,00 36.997,89	36.000,00	36.000,00	36.000,00	
		900202										
9	100	2	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	E.9.01.02.99.999	5,20	comp. cassa	100.000,00	100.000,00 100.005,20	100.000,00	100.000,00	100.000,00	
		900300										
Totale CATEGORIA 2 - Ritenute su redditi da lavoro dipendente							1.042,58	comp. cassa	616.000,00	616.000,00 617.042,58	616.000,00	616.000,00
CATEGORIA 99:		Altre entrate per partite di giro										
9	100	99	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO	E.9.01.99.03.001	0,00	comp. cassa	4.000,00	4.000,00 4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	
		900600										
		ECONOMATO										

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT.SSA LUISA ARDOLINO (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
9 100 99	9900701	DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	E.9.01.99.06.000	0,00	comp. cassa	1.000.000,00	1.000.000,00 1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
9 100 99	9900702	REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	E.9.01.99.06.002	0,00	comp. cassa	1.000.000,00	1.000.000,00 1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
9 100 99	9900801	ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE	E.9.01.99.01.001	0,00	comp. cassa	10.000,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
Totale CATEGORIA 99 - Altre entrate per partite di giro				0,00	comp. cassa	2.014.000,00	2.014.000,00 2.014.000,00	2.014.000,00	2.014.000,00
Totale TIPOLOGIA 100 - Entrate per partite di giro				1.042,58	comp. cassa	3.080.000,00	3.080.000,00 3.081.042,58	3.080.000,00	3.080.000,00
TIPOLOGIA 200: Entrate per conto terzi									
CATEGORIA 1: Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi									
9 200 1	1900500	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	E.9.02.01.02.000	228,00	comp. cassa	5.000,00	5.000,00 5.228,00	5.000,00	5.000,00
9 200 1	1900700	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	E.9.02.01.02.000	0,00	comp. cassa	5.000,00	5.000,00 5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale CATEGORIA 1 - Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi				228,00	comp. cassa	10.000,00	10.000,00 10.228,00	10.000,00	10.000,00
CATEGORIA 4: Depositi di/prezzo terzi									
9 200 4	4900400	DEPOSITI CAUZIONALI	E.9.02.04.01.000	0,00	comp. cassa	1.000,00	1.000,00 1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale CATEGORIA 4 - Depositi di/prezzo terzi				0,00	comp. cassa	1.000,00	1.000,00 1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale TIPOLOGIA 200 - Entrate per conto terzi				228,00	comp. cassa	11.000,00	11.000,00 11.228,00	11.000,00	11.000,00
Totale TITOLO 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro				1.270,58	comp. cassa	3.091.000,00	3.091.000,00 3.092.270,58	3.091.000,00	3.091.000,00
Totale RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT.SSA LUISA ARDOLINO				3.566.241,17	comp. cassa	8.963.596,64	9.046.471,67 12.612.712,84	9.024.845,34	9.024.845,34

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DR. ENZO PIZZI

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE			
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	
TITOLO 2: <i>Trasferimenti correnti</i>										
TIPOLOGIA 101: <i>Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</i>										
CATEGORIA 1: <i>Trasferimenti correnti da Amministrazioni CENTRALI</i>										
2	101	1	010012	TRASFERIMENTO DALLO STATO PER MENSA INSEGNANTI	E.2.01.01.01.000	0,00 comp. cassa	15.000,00	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00
2	101	1	010013	TRASFERIMENTI DALLO STATO -EROGAZIONE CINQUE PER MILLE- (1446)	E.2.01.01.01.000	0,00 comp. cassa	440,00	440,00 440,00	440,00	440,00
2	101	1	010017	RIMBORSO SPESE ELETTORALI A CARICO DELLO STATO	E.2.01.01.01.001	323,68 comp. cassa	15.700,00	15.700,00 16.023,68	15.700,00	15.700,00
2	101	1	010029	3 TRASFERIMENTO PER MAGGIOR GETTITO ICI ED ALTRI	E.2.01.01.01.001	0,00 comp. cassa	9.033,81	9.033,81 9.033,81	9.033,81	9.033,81
Totale CATEGORIA 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni CENTRALI						323,68 comp. cassa	40.173,81	40.173,81 40.497,49	40.173,81	40.173,81
CATEGORIA 2: <i>Trasferimenti correnti da Amministrazioni LOCALI</i>										
2	101	2	013900	TRASFERIMENTO REGIONALE PER LIBRI SCUOLA MEDIA 1040505 (684) FUNZIONE DELEGATA	E.2.01.01.02.001	0,00 comp. cassa	18.500,00	18.500,00 18.500,00	18.500,00	18.500,00
2	101	2	015000	TRASFERIMENTO REGIONALE PER INIZIATIVE TURISTICHE-CULTURALI 1070205 (926)	E.2.01.01.02.000	58.341,64 comp. cassa	0,00	0,00 58.341,64	0,00	0,00
2	101	2	017500	TRASFERIMENTO PER PROGETTO POLIARTEANDO -71610-	E.2.01.01.02.004	21.000,00 comp. cassa	0,00	0,00 21.000,00	0,00	0,00
2	101	2	017600	TRASFERIMENTO REGIONALE PER CENTRI ESTIVI -145402-(stato)	E.2.01.01.02.000	0,00 comp. cassa	8.024,96	8.119,98 8.119,98	20.000,00	20.000,00
2	101	2	024600	TRASFERIMENTO REGIONALE PER CANONI DI LOCAZIONE -L. R. 431/98 1100405 (1442)	E.2.01.01.02.000	11.000,00 comp. cassa	0,00	0,00 11.000,00	0,00	0,00
2	101	2	071506	TRASF.PER EVENTI NATALIZI (CCIAA)	E.2.01.01.02.007	61.000,00 comp. cassa	40.000,00	0,00 61.000,00	0,00	0,00
2	101	2	071507	TRASFERIMENTO ASILI NIDO	E.2.01.01.02.000	0,00 comp. cassa	0,00	92.018,41 92.018,41	92.018,41	92.018,41
2	101	2	071508	TRASFERIMENTO TRASPORTO SCOLASTICO DISABILI	E.2.01.01.02.000	0,00 comp. cassa	0,00	17.564,08 17.564,08	17.564,08	17.564,08

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DR. ENZO PIZZI (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
2 101 2 071509		TRASFERIMENTO DA AMBITO 3	E.2.01.01.02.999	0,00	comp. cassa	24.848,41	0,00 0,00	0,00	0,00
Totale CATEGORIA 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni LOCALI				151.341,64	comp. cassa	91.373,37	136.202,47 287.544,11	148.082,49	148.082,49
Totale TIPOLOGIA 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				151.665,32	comp. cassa	131.547,18	176.376,28 328.041,60	188.256,30	188.256,30
Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti				151.665,32	comp. cassa	131.547,18	176.376,28 328.041,60	188.256,30	188.256,30
TITOLO 3:		Entrate extratributarie							
TIPOLOGIA 100:		Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
CATEGORIA 2:		Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi							
3 100 2 037700		DIRITTI SU CARTA IDENTITA' ELETTRONICA -277-	E.3.01.02.01.032	2.716,70	comp. cassa	16.000,00	16.000,00 18.716,70	16.000,00	16.000,00
3 100 2 037800		DIRITTI DI SEGRETERIA	E.3.01.02.01.032	88,83	comp. cassa	2.500,00	2.500,00 2.588,83	2.500,00	2.500,00
3 100 2 037801		DIRITTI DI ROGITO SU CONTRATTI	E.3.01.02.01.000	0,00	comp. cassa	5.000,00	5.000,00 5.000,00	5.000,00	5.000,00
3 100 2 037900		DIRITTI DI SEGRETERIA SUAP	E.3.01.02.01.032	0,00	comp. cassa	5.000,00	5.000,00 5.000,00	5.000,00	5.000,00
3 100 2 039000		DIRITTI PER RILASCIO CARTE D'IDENTITA'	E.3.01.02.01.000	0,00	comp. cassa	2.500,00	2.500,00 2.500,00	2.500,00	2.500,00
3 100 2 041800		DIRITTI DI NOTIFICHE	E.3.01.02.01.000	0,00	comp. cassa	100,00	100,00 100,00	100,00	100,00
3 100 2 043600		REFEZIONE SCOLASTICA -PROVENTI- SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	E.3.01.02.01.000	0,00	comp. cassa	36.080,00	40.000,00 40.000,00	60.000,00	60.000,00
3 100 2 043802		CONCORSO SPESA TRASPORTO ALUNNI	E.3.01.02.01.000	0,00	comp. cassa	13.200,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
Totale CATEGORIA 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi				2.805,53	comp. cassa	80.380,00	91.100,00 93.905,53	111.100,00	111.100,00
Totale TIPOLOGIA 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				2.805,53	comp. cassa	80.380,00	91.100,00 93.905,53	111.100,00	111.100,00
TIPOLOGIA 500:		Rimborsi e altre entrate correnti							
CATEGORIA 99:		Altre entrate correnti n.a.c.							

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DR. ENZO PIZZI (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
3 500 99 071001		RECUPERO PER REGISTRAZIONE SENTENZA	E.3.05.99.99.000	0,00	comp. cassa	0,00	9.000,00 9.000,00	0,00	0,00
3 500 99 071400		TRATTENUTA MALATTIA EX D.L.112/08	E.3.05.99.99.000	0,00	comp. cassa	400,00	400,00 400,00	400,00	400,00
Totale CATEGORIA 99 - Altre entrate correnti n.a.c.				0,00	comp. cassa	400,00	9.400,00 9.400,00	400,00	400,00
Totale TIPOLOGIA 500 - Rimborsi e altre entrate correnti				0,00	comp. cassa	400,00	9.400,00 9.400,00	400,00	400,00
Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie				2.805,53	comp. cassa	80.780,00	100.500,00 103.305,53	111.500,00	111.500,00
Totale RESPONSABILE DI SERVIZIO: DR. ENZO PIZZI				154.470,85	comp. cassa	212.327,18	276.876,28 431.347,13	299.756,30	299.756,30

RESPONSABILE DI SERVIZIO: ARCH. MICHELE PAPA

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE			
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	
MISSIONE 1:		Servizi istituzionali, generali e di gestione								
PROGRAMMA 1:		Organi istituzionali								
TITOLO 1:		Spese correnti								
MACROAGGREGATO 3:		Acquisto di beni e servizi								
1	1	1	3	MATERIALE IGIENICO	U.1.03.01.05.000	0,00	competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00
				000605			di cui già imp.	1.000,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	1.000,00		
1	1	1	3	RICARICA ESTINTORI	U.1.03.02.99.000	0,00	competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00
				003001			di cui già imp.	1.754,36	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	2.000,00		
1	1	1	3	MANUTENZIONE ORDINARIA AUTOMEZZO DI SERVIZIO	U.1.03.02.09.000	0,00	competenza	500,00	500,00	500,00
				004202			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	500,00		
1	1	1	3	CANONI PER TELEFONIA MOBILE-VOIP-WIRELESS	U.1.03.02.05.000	2.818,95	competenza	20.200,00	20.600,00	20.600,00
				004204			di cui già imp.	17.806,08	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	23.418,95		
1	1	1	3	SERVIZI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE -D.L.gs. 81/2008-	U.1.03.02.99.000	0,00	competenza	11.900,00	11.900,00	11.900,00
				004207			di cui già imp.	7.174,30	11.900,00	10.508,20
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	11.900,00		
1	1	1	3	SERVIZIO PULIZIA CASA COMUNALE	U.1.03.02.13.002	4.060,16	competenza	5.000,00	10.000,00	10.000,00
				014304			di cui già imp.	2.528,24	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	14.060,16		
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi						6.879,11	competenza	40.600,00	46.000,00	46.000,00
							di cui già imp.	30.262,98	11.900,00	10.508,20
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	52.879,11		
Totale TITOLO 1 - Spese correnti						6.879,11	competenza	40.600,00	46.000,00	46.000,00
							di cui già imp.	30.262,98	11.900,00	10.508,20
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	52.879,11		
TITOLO 2:		Spese in conto capitale								
MACROAGGREGATO 2:		Investimenti fissi lordi								

RESPONSABILE DI SERVIZIO: ARCH. MICHELE PAPA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
1	1 2 2	ACQUISTO ARREDO PER UFFICI	U.2.02.01.03.001	21.000,00	competenza	21.000,00	15.000,00	5.000,00	2.000,00
	195201				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		36.000,00		
1	1 2 2	PNRR M1 C1 I.1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE	U.2.02.01.07.999	0,00	competenza	121.992,00	120.815,00	0,00	0,00
	195203	PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI			di cui già imp.		120.815,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		120.815,00		
Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi				21.000,00	competenza	142.992,00	135.815,00	5.000,00	2.000,00
					di cui già imp.		120.815,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		156.815,00		
Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale				21.000,00	competenza	142.992,00	135.815,00	5.000,00	2.000,00
					di cui già imp.		120.815,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		156.815,00		
Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali				27.879,11	competenza	183.592,00	181.815,00	51.000,00	48.000,00
					di cui già imp.		151.077,98	11.900,00	10.508,20
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		209.694,11		
PROGRAMMA 2:		Segreteria generale							
TITOLO 1:		Spese correnti							
MACROAGGREGATO 2:		Imposte e tasse a carico dell'ente							
1	2 1 2	TASSE DI POSSESSO	U.1.02.01.09.001	360,00	competenza	360,00	360,00	360,00	360,00
	014002				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		720,00		
Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente				360,00	competenza	360,00	360,00	360,00	360,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		720,00		
MACROAGGREGATO 3:		Acquisto di beni e servizi							
1	2 1 3	MANUTENZIONE ORDINARIA CASA COMUNALE -ONERI-	U.1.03.02.09.000	6.000,00	competenza	10.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	011808				di cui già imp.		6.000,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		12.000,00		
1	2 1 3	FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' LUMINARIE NATALIZIE	U.1.03.02.99.000	5.000,00	competenza	5.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	012600				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		15.000,00		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: ARCH. MICHELE PAPA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
1 2 1 3	013105	RIMBORSO SPESE ISCRIZIONE ALBO PROFESSIONALE	U.1.03.02.99.999	28,70	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	150,00 131,30 0,00 178,70	150,00 131,30 0,00 178,70	150,00 0,00 0,00 150,00	150,00 0,00 0,00 150,00
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				11.028,70	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	15.150,00 6.131,30 0,00 27.178,70	16.150,00 6.131,30 0,00 27.178,70	16.150,00 0,00 0,00 16.150,00	16.150,00 0,00 0,00 16.150,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				11.388,70	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	15.510,00 6.131,30 0,00 27.898,70	16.510,00 6.131,30 0,00 27.898,70	16.510,00 0,00 0,00 16.510,00	16.510,00 0,00 0,00 16.510,00
Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale				11.388,70	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	15.510,00 6.131,30 0,00 27.898,70	16.510,00 6.131,30 0,00 27.898,70	16.510,00 0,00 0,00 16.510,00	16.510,00 0,00 0,00 16.510,00
PROGRAMMA 3:		Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato							
TITOLO 1:		Spese correnti							
MACROAGGREGATO 7:		Interessi passivi							
1 3 1 7	016500	INTERESSI PRE-AMMORTAMENTO	U.1.07.05.04.004	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00
Totale MACROAGGREGATO 7 - Interessi passivi				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00
Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00
PROGRAMMA 5:		Gestione dei beni demaniali e patrimoniali							
TITOLO 1:		Spese correnti							
MACROAGGREGATO 2:		Imposte e tasse a carico dell'ente							

RESPONSABILE DI SERVIZIO: ARCH. MICHELE PAPA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
1 5 1 2	026700	TASSA PER AUTORITA' VIGILANZA LL.PP	U.1.02.01.99.000	30,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	500,00 0,00 0,00 530,00	500,00 0,00 0,00 530,00	500,00 0,00 0,00 530,00	500,00 0,00 0,00 530,00
1 5 1 2	026701	IMPOSTA DI REGISTRO	U.1.02.01.99.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	210,00 0,00 0,00 210,00	210,00 0,00 0,00 210,00	210,00 0,00 0,00 210,00	210,00 0,00 0,00 210,00
Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente				30,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	710,00 0,00 0,00 740,00	710,00 0,00 0,00 740,00	710,00 0,00 0,00 740,00	710,00 0,00 0,00 740,00
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi									
1 5 1 3	022403	APPALTO SERVIZIO VIGILANZA	U.1.03.02.15.000	5.549,20	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	25.900,00 21.538,40 0,00 31.449,20	25.900,00 21.538,40 0,00 31.449,20	25.900,00 0,00 0,00 31.449,20	25.900,00 0,00 0,00 31.449,20
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				5.549,20	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	25.900,00 21.538,40 0,00 31.449,20	25.900,00 21.538,40 0,00 31.449,20	25.900,00 0,00 0,00 31.449,20	25.900,00 0,00 0,00 31.449,20
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				5.579,20	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	26.610,00 21.538,40 0,00 32.189,20	26.610,00 21.538,40 0,00 32.189,20	26.610,00 0,00 0,00 32.189,20	26.610,00 0,00 0,00 32.189,20
TITOLO 2: Spese in conto capitale									
MACROAGGREGATO 2: Investimenti fissi lordi									
1 5 2 2	204000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA BENI IMMOBILI -ONERI-	U.2.02.01.09.000	2.149,83	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	27.540,00 19.000,00 0,00 21.149,83	19.000,00 19.000,00 0,00 21.149,83	19.000,00 0,00 0,00 21.149,83	19.000,00 0,00 0,00 21.149,83
1 5 2 2	230404	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SVILUPPO TERRITORIALE -MISE- -79603-	U.2.02.01.09.999	3.174,15	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 3.174,15	0,00 0,00 0,00 3.174,15	0,00 0,00 0,00 3.174,15	0,00 0,00 0,00 3.174,15
1 5 2 2	230406	CONTO TERMICO	U.2.02.01.09.999	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	92.964,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: ARCH. MICHELE PAPA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
1 5 2 2	230407	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CASA COMUNALE	U.2.02.01.09.999	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	189.100,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
1 5 2 2	230408	RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA UFFICI COMUNALI IN VIA DE NICOLA 31	U.2.02.01.09.999	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	70.000,00 70.000,00 0,00 70.000,00	70.000,00 70.000,00 0,00 70.000,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi				5.323,98	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	379.604,00 89.000,00 0,00 94.323,98	89.000,00 89.000,00 0,00 94.323,98	19.000,00 0,00 0,00 0,00	19.000,00 0,00 0,00 0,00
Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale				5.323,98	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	379.604,00 89.000,00 0,00 94.323,98	89.000,00 89.000,00 0,00 94.323,98	19.000,00 0,00 0,00 0,00	19.000,00 0,00 0,00 0,00
Totale PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				10.903,18	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	406.214,00 115.610,00 110.538,40 0,00 126.513,18	115.610,00 110.538,40 0,00 0,00 126.513,18	45.610,00 0,00 0,00 0,00 0,00	45.610,00 0,00 0,00 0,00 0,00
PROGRAMMA 6:		Ufficio tecnico							
TITOLO 1:		Spese correnti							
MACROAGGREGATO 3:		Acquisto di beni e servizi							
1 6 1 3	024400	PUBBLICAZIONI, GIORNALI E RIVISTE	U.1.03.01.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	3.000,00 2.864,00 0,00 3.000,00	3.000,00 2.864,00 0,00 3.000,00	3.000,00 0,00 0,00 0,00	3.000,00 0,00 0,00 0,00
1 6 1 3	024403	MATERIALE INFORMATICO	U.1.03.01.02.000	365,82	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 1.000,00 0,00 1.365,82	1.000,00 1.000,00 0,00 1.365,82	1.000,00 0,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00 0,00
1 6 1 3	024407	MATERIALE DI CANCELLERIA, CARTA	U.1.03.01.02.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.500,00 1.499,87 0,00 1.500,00	1.500,00 1.499,87 0,00 1.500,00	1.500,00 0,00 0,00 0,00	1.500,00 0,00 0,00 0,00
1 6 1 3	025005	COPIE ELIOGRAFICHE E FOTOCOPIE	U.1.03.02.07.004	1.437,04	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	4.000,00 3.000,00 0,00 5.437,04	4.000,00 3.000,00 0,00 5.437,04	4.000,00 0,00 0,00 0,00	4.000,00 0,00 0,00 0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: ARCH. MICHELE PAPA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
1 6 1 3	025008	FORMAZIONE PROFESSIONALE	U.1.03.02.02.000	710,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00	1.000,00 1.000,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00
1 6 1 3	026100	NOLEGGIO APPARECCHIATURE INFORMATICHE -UTC-	U.1.03.02.07.000	1.255,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	6.500,00 0,00	6.500,00 3.487,64 0,00	6.500,00 0,00 0,00	6.500,00 0,00 0,00
1 6 1 3	026102	SOFTWARE AVCP-LL.PP.-CONTABILITA'	U.1.03.02.07.000	2.000,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	2.000,00 0,00	2.000,00 2.000,00 0,00	2.000,00 0,00 0,00	2.000,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				5.767,86	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	19.000,00 0,00	19.000,00 14.851,51 0,00	19.000,00 0,00 0,00	19.000,00 0,00 0,00
MACROAGGREGATO 9: Rimborsi e poste correttive delle entrate									
1 6 1 9	026900	RESTITUZIONE DIRITTI DI SEGRETERIA -ONERI-	U.1.09.99.05.001	3.139,50	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	3.400,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate				3.139,50	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	3.400,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
MACROAGGREGATO 10: Altre spese correnti									
1 6 1 10	026105	DEBITI FUORI BILANCIO	U.1.10.99.99.999	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				8.907,36	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	22.400,00 0,00	24.000,00 14.851,51 0,00	24.000,00 0,00 0,00	24.000,00 0,00 0,00
							32.907,36		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: ARCH. MICHELE PAPA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico				8.907,36	competenza	22.400,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
					di cui già imp.		14.851,51	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		32.907,36		
Totale MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				59.078,35	competenza	628.716,00	338.935,00	138.120,00	135.120,00
					di cui già imp.		282.599,19	11.900,00	10.508,20
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		398.013,35		
MISSIONE 3: Ordine pubblico e sicurezza									
PROGRAMMA 1: Polizia locale e amministrativa									
TITOLO 1: Spese correnti									
MACROAGGREGATO 2: Imposte e tasse a carico dell'ente									
3	1	1	2	TASSE DI POSSESSO	U.1.02.01.09.001	210,00	competenza	210,00	210,00
							di cui già imp.	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00
							cassa	420,00	
				049400					
Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente				210,00	competenza	210,00	210,00	210,00	210,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		420,00		
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				210,00	competenza	210,00	210,00	210,00	210,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		420,00		
Totale PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa				210,00	competenza	210,00	210,00	210,00	210,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		420,00		
Totale MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza				210,00	competenza	210,00	210,00	210,00	210,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		420,00		
MISSIONE 4: Istruzione e diritto allo studio									
PROGRAMMA 2: Altri ordini di istruzione non universitaria									
TITOLO 1: Spese correnti									
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi									
4	2	1	3	MANUTENZIONE ORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI -ONERI-	U.1.03.02.09.000	0,00	competenza	36.000,00	36.000,00
							di cui già imp.	35.640,00	36.000,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00
							cassa	36.000,00	
				059201					

RESPONSABILE DI SERVIZIO: ARCH. MICHELE PAPA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
4	2 1 3	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLA MEDIA	U.1.03.02.09.000	1.583,32	competenza	0,00	75.000,00	40.000,00	40.000,00
	061801				di cui già imp.		74.564,51	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		76.583,32		
		Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		1.583,32	competenza	36.000,00	111.000,00	76.000,00	76.000,00
					di cui già imp.		110.204,51	36.000,00	36.000,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		112.583,32		
		Totale TITOLO 1 - Spese correnti		1.583,32	competenza	36.000,00	111.000,00	76.000,00	76.000,00
					di cui già imp.		110.204,51	36.000,00	36.000,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		112.583,32		
		TITOLO 2: Spese in conto capitale							
		MACROAGGREGATO 2: Investimenti fissi lordi							
4	2 2 2	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO STRUTTURE	U.2.02.01.09.000	3.740,88	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	248400	SCOLASTICHE -REGIONE- -84200			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		3.740,88		
4	2 2 2	VERIFICHE SOLAI E CONTROSOFFITTI EDIFICI	U.2.02.01.09.003	13.501,32	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	248404	SCOLASTICI -82300-			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		13.501,32		
4	2 2 2	INTERVENTO PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA	U.2.02.01.09.003	2.531,98	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	254602	SCUOLE ELEMENTARI IACP			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
	-824-				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		2.531,98		
4	2 2 2	F.N.S.I.E.I. ANNUALITA' 2020 SERVIZI IGIENUCI SCUOLA	U.2.02.01.09.003	28.788,99	competenza	53.490,00	24.701,01	0,00	0,00
	254609	MATERNA IACP 2^LOTTO			di cui già imp.		24.701,01	0,00	0,00
	-85406-				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		53.490,00		
4	2 2 2	PROGETTAZIONE PER ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA	U.2.02.01.09.003	168.823,88	competenza	246.180,90	0,00	0,00	0,00
	254611	VIA GUADAGNI -85414-			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		168.823,88		
4	2 2 2	PARCO GIOCHI PROVINCIA- CAP.ENTRATA 85801	U.2.02.01.09.003	0,00	competenza	14.631,44	0,00	0,00	0,00
	254614				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		0,00		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: ARCH. MICHELE PAPA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
4	2 2 2	REALIZZAZIONE DELLA MENSA SCOLASTICA NELLA 254615 SCUOLA ELEMENTARE FRATELLI MERCOGLIANO	U.2.02.01.09.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	1.151.532,00 0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi				217.387,05	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	314.302,34 24.701,01 0,00 242.088,06	24.701,01 24.701,01 0,00 242.088,06	0,00 0,00 0,00 0,00	1.151.532,00 0,00 0,00 0,00
Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale				217.387,05	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	314.302,34 24.701,01 0,00 242.088,06	24.701,01 24.701,01 0,00 242.088,06	0,00 0,00 0,00 0,00	1.151.532,00 0,00 0,00 0,00
Totale PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria				218.970,37	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	350.302,34 135.701,01 134.905,52 0,00 354.671,38	135.701,01 134.905,52 0,00 354.671,38	76.000,00 36.000,00 0,00 0,00	1.227.532,00 36.000,00 0,00 0,00
PROGRAMMA 6:		Servizi ausiliari all'istruzione							
TITOLO 1:		Spese correnti							
MACROAGGREGATO 2:		Imposte e tasse a carico dell'ente							
4	6 1 2	TASSA PER CERTIFICAZIONE PREVENZIONI INCENDI 068801	U.1.02.01.99.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00
Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00 0,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00 0,00
Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'istruzione				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00 0,00
Totale MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio				218.970,37	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	351.302,34 136.701,01 134.905,52 0,00 355.671,38	136.701,01 134.905,52 0,00 355.671,38	77.000,00 36.000,00 0,00 0,00	1.228.532,00 36.000,00 0,00 0,00
MISSIONE 5:		Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali							

RESPONSABILE DI SERVIZIO: ARCH. MICHELE PAPA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE				
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026		
PROGRAMMA 2: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale											
TITOLO 1: Spese correnti											
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi											
5	2	1	3	MATERIALE DI PULIZIA -BASILICHE-	U.1.03.01.05.999	0,00	competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
				071405			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		1.000,00		
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi						0,00	competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
							di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		1.000,00		
Totale TITOLO 1 - Spese correnti						0,00	competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
							di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		1.000,00		
TITOLO 2: Spese in conto capitale											
MACROAGGREGATO 2: Investimenti fissi lordi											
5	2	2	2	RIQUALIFICAZIONE AREE A MARGINE 1^ STRALCIO	U.2.02.01.10.000	514,54	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
				268000 -4031020- -822/2-			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		514,54		
5	2	2	2	MINISTERO INTERNO DEC. 10/02/2021 PROGETTO SISTEMA	U.2.02.01.09.018	12.795,75	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
				274101 DI DRENAGGIO ARTERIE BASILICHE PALEOCRISTIANE			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				-85407-			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		12.795,75		
5	2	2	2	RIFUNZIONALIZZAZIONE PALAZZINA CIMITERO	U.2.02.01.10.004	1.471,10	competenza	42.543,50	0,00	0,00	0,00
				274103			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		1.471,10		
Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi						14.781,39	competenza	42.543,50	0,00	0,00	0,00
							di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		14.781,39		
Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale						14.781,39	competenza	42.543,50	0,00	0,00	0,00
							di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		14.781,39		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: ARCH. MICHELE PAPA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
Totale PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				14.781,39	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	43.543,50 0,00 15.781,39	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00
Totale MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali				14.781,39	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	43.543,50 0,00 15.781,39	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00
MISSIONE 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero									
PROGRAMMA 1: Sport e tempo libero									
TITOLO 2: Spese in conto capitale									
MACROAGGREGATO 2: Investimenti fissi lordi									
6	1 2 2	RIQUALIFICAZIONE E AMMODERNAMENTO IMPIANTI	U.2.02.01.09.000	3,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	30.000,00 0,00 3,00	0,00 0,00 0,00 3,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi				3,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	30.000,00 0,00 3,00	0,00 0,00 0,00 3,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale				3,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	30.000,00 0,00 3,00	0,00 0,00 0,00 3,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Totale PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero				3,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	30.000,00 0,00 3,00	0,00 0,00 0,00 3,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Totale MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero				3,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	30.000,00 0,00 3,00	0,00 0,00 0,00 3,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
MISSIONE 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa									
PROGRAMMA 1: Urbanistica e assetto del territorio									
TITOLO 1: Spese correnti									
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi									
8	1 1 3	QUOTA PER DIRITTI POZZI	U.1.03.02.99.000	1.106,96	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.500,00 0,00 2.606,96	1.500,00 1.061,67 0,00 2.606,96	1.500,00 0,00 0,00 0,00	1.500,00 0,00 0,00 0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: ARCH. MICHELE PAPA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
8	1 1 3	REDAZIONE PIANI URBANISTICI -71503- 111000	U.1.03.02.10.001	39.934,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 39.934,00	0,00 0,00 0,00 39.934,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
8	1 1 3	SPESE PER INCARICHI TECNICI - PNRR 111102	U.1.03.02.10.001	13.053,91	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	52.000,00 38.366,23 0,00 165.053,91	152.000,00 38.366,23 0,00 165.053,91	152.000,00 0,00 0,00 0,00	152.000,00 0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				54.094,87	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	53.500,00 39.427,90 0,00 207.594,87	153.500,00 39.427,90 0,00 207.594,87	153.500,00 0,00 0,00 0,00	153.500,00 0,00 0,00 0,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				54.094,87	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	53.500,00 39.427,90 0,00 207.594,87	153.500,00 39.427,90 0,00 207.594,87	153.500,00 0,00 0,00 0,00	153.500,00 0,00 0,00 0,00
TITOLO 2:		Spese in conto capitale							
MACROAGGREGATO 2:		Investimenti fissi lordi							
8	1 2 2	REALIZZAZIONE SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA 330204 URBANZA -SISU- -85412-	U.2.02.01.09.999	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	170.912,03 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
8	1 2 2	COMPLETAMENTO CENTRO SOCIALE POLIFUNZIONALE 330206 RIONE	U.2.02.01.09.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	500.000,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
8	1 2 2	RESTAURO E VALORIZZAZIONE COMPLESSO BASILICALE 330207 "IL RECUPERO DELLE ORIGINI"	U.2.02.01.09.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	2.849.905,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
8	1 2 2	ADEGUAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA MEDIA 330209 "GUADAGNI"	U.2.02.01.09.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	2.035.000,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
8	1 2 2	COMPLETAMENTO E ADEGUAMENTO SISMICO STRUTTURA 330210 SCOLASTICA INUTILIZZATA LOC. "PIZZONE" - VIA E. DE NICOLA	U.2.02.01.09.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	233.560,75 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	3.905.000,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: ARCH. MICHELE PAPA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
8	1 2 2 330211	PNRR M4 C1 I.1.1 Riconversione della struttura scolastica inutilizzata posta in via Guadagni in ASILO NIDO	U.2.02.01.09.000	1.603.800,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	3.070.400,00 0,00 1.603.800,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
8	1 2 2 330212	Contratto Istituzionale di Sviluppo CIS -Terra dei Fuochi- MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO CON FUNZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI DRENAGGIO URBANO	U.2.02.01.09.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	2.078.322,21 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
8	1 2 2 330213	Contratto Istituzionale di Sviluppo CIS - Terra dei Fuochi- RECUPERO E RIFUNZIONALIZZAZIONE DEL COMPLESSO DI SAN LUIGI E ALLESTIMENTO DI PALAZZO FORTE	U.2.02.01.09.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	4.426.415,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
8	1 2 2 330214	Contratto Istituzionale di Sviluppo CIS - Terra dei Fuochi- INTERVENTO MIRATO ALLA VIGILANZA SULL'ABBANDONO RIFIUTI E DEI ROGHI CON L'UTILIZZO DI POSTAZIONI FISSE E DRONI	U.2.02.01.09.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	2.001.130,29 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
8	1 2 2 330215	Contratto Istituzionale di Sviluppo CIS Terra dei Fuochi- PROGETTO INCLUSIONE SOCIALE E RIGENERAZIONE URBANA TRAMITE RIQUALIFICAZIONE INTERA AREA STADIO COMUNALE	U.2.02.01.09.000	2.811.808,24	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	5.623.616,48 0,00 2.811.808,24	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
8	1 2 2 330216	Contratto Istituzionale di Sviluppo CIS - Terra dei Fuochi- REALIZZAZIONE PERCORSO CICLO PEDONALE SU ZONE CON FRAGILITA' MEDIANTE RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE DELLE AREE	U.2.02.01.09.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	2.508.567,60 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
8	1 2 2 330217	Contratto Istituzionale di Sviluppo CIS - Terra dei fuochi- Intervento di MESSA IN SICUREZZA TERRITORIO DAL DISSESTO IDROGEOLOGICO TRAMITE RAZIONALIZZAZIONE SISTEMA DRENAGGIO PARCO ARCHEOLOGICO	U.2.02.01.09.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.545.944,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
8	1 2 2 330218	Pon 201-2020 Asse II - FER Ob.10.7 Az.10.7.1- Interventi di riqualificazione edifici scolastici- Adeguamento funzionale e messa in sicurezza dell'impiantistica della palestra del plesso scolastico sito	U.2.02.01.09.000	350.000,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	700.000,00 0,00 350.000,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
8	1 2 2 330219	ATTREZZATURE DI QUARTIERE DEL TIPO MISTO SPORTIVO E SOCIALE	U.2.02.01.09.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.000.000,00 0,00 0,00
8	1 2 2 330220	PARZIALE ABBATTIMENTO E RICOSTRUZIONE PLESSO "B" SCUOLA ELEMENTARE F.LLI MERCOGLIANO - COMPLETAMENTO	U.2.02.01.09.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	300.000,00 0,00 0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: ARCH. MICHELE PAPA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
8	1 2 2	RIQUALIFICAZIONE URBANA - INFRASTRUTTURE PER L'ACCOGLIENZA - DEL FLUSSO TURISTICO	U.2.02.01.09.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	550.000,00 0,00 0,00 0,00
8	1 2 2	POTENZIAMENTO RETI VARIE REALIZZAZIONE E AMPLIAMENTO TRATTI STRADALI	U.2.02.01.09.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	540.674,00 0,00 0,00 0,00
8	1 2 2	VIABILITA' RURALE RECUPERO E SISTEMAZIONE 2° LOTTO	U.2.02.01.09.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	175.000,00 0,00 0,00 0,00
8	1 2 2	AMPLIAMENTO DELL'AREA A VERDE DI RISPETTO DEL COMPLESSO BASILICALE, ISTITUZIONE PARCO ARCHEOLOGICO URBANO DELLE BASILICHE	U.2.02.01.09.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	1.600.000,00 0,00 0,00 0,00
8	1 2 2	AUDIT ENERGETICO-Regi Lagni- "PROGETTO LUCE" SULLA PALESTRA S.M. LOC. PIZZONE	U.2.02.01.09.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	462.730,52 0,00 0,00 0,00
8	1 2 2	AUDIT ENERGETICO -regi Lagni- "PROGETTO LUCE" CASA COMUNALE VIA E. DE NICOLA	U.2.02.01.09.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	522.600,00 0,00 0,00 0,00
8	1 2 2	RISTRUTTURAZIONE, ADEGUAMENTO E AMPLIAMENTO DEL CIMITERO	U.2.02.01.09.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	2.670.000,00 0,00 0,00 0,00
8	1 2 2	Piani Urbani Integrati-PNRR M5 C2 I.2.2.- Manutenzione per il riuso e la rifunionalizzazione dell'antiquarium, dei laboratori e della foreteria di npalazzo Forte- Pui " un nuovo sistema per lo sport	U.2.02.01.09.000	936.344,34	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.779.053,90 0,00 0,00 936.344,34	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
8	1 2 2	ACQUISIZIONE SANANTE PROPRIETA' BUGLIONE	U.2.02.01.09.000	30.000,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 30.000,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi				5.731.952,58	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	11.577.543,16 0,00 0,00 5.731.952,58	0,00 0,00 0,00 0,00	21.850.284,10 0,00 0,00 0,00	7.821.004,52 0,00 0,00 0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: ARCH. MICHELE PAPA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE			
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	
Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale				5.731.952,58	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	11.577.543,16 0,00 5.731.952,58	0,00 0,00 0,00 5.731.952,58	21.850.284,10 0,00 0,00 0,00	7.821.004,52 0,00 0,00 0,00	
Totale PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio				5.786.047,45	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	11.631.043,16 0,00 5.939.547,45	153.500,00 39.427,90 0,00 5.939.547,45	22.003.784,10 0,00 0,00 0,00	7.974.504,52 0,00 0,00 0,00	
PROGRAMMA 2: TITOLO 2: MACROAGGREGATO 2:				Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico- Spese in conto capitale Investimenti fissi lordi						
8	2	2	2	PROGETTAZIONE PER STUDIO DI MICROZONAZIONE SISMICA -79800-	U.2.02.03.05.000	11.500,01	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 11.500,01	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
8	2	2	2	POR FESR RIFUNZIONALIZZAZIONE PALAZZO FORTE 4031020 -834-	U.2.02.01.09.000	200,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 200,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
8	2	2	2	TRASFERIMENTI DI CAPITALE LEGGE 219/81 -3342/00- 334200	U.2.02.01.09.999	374.517,98	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 374.517,98	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
8	2	2	2	FONDO PER PROGETTAZIONE TERRITORIALE 334201	U.2.02.03.05.000	47.652,78	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	47.652,78 0,00 0,00 47.652,78	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi				433.870,77	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	47.652,78 0,00 433.870,77	0,00 0,00 0,00 433.870,77	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	
Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale				433.870,77	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	47.652,78 0,00 433.870,77	0,00 0,00 0,00 433.870,77	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	
Totale PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare				433.870,77	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	47.652,78 0,00 433.870,77	0,00 0,00 0,00 433.870,77	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	

RESPONSABILE DI SERVIZIO: ARCH. MICHELE PAPA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE			
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	
Totale MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa				6.219.918,22	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	11.678.695,94 0,00 6.373.418,22	153.500,00 39.427,90 0,00 6.373.418,22	22.003.784,10 0,00 0,00	7.974.504,52 0,00 0,00	
MISSIONE 9: PROGRAMMA 2: TITOLO 1: MACROAGGREGATO 3:		Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Spese correnti Acquisto di beni e servizi								
9	2	1	3	MANUTENZIONE ORDINARIA VERDE -ONERI- 130200	U.1.03.02.09.000	24.000,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	25.000,00 0,00 39.000,00	15.000,00 0,00 0,00 15.000,00	15.000,00 0,00 0,00 15.000,00
9	2	1	3	MANUTENZIONE ORDINARIA AUTOMEZZI SERVIZIO PARCHI E GIARDINI -ONERI- 130202	U.1.03.02.09.001	3.000,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	3.000,00 0,00 6.000,00	3.000,00 1.759,48 0,00 25.000,00	3.000,00 0,00 0,00 25.000,00
9	2	1	3	SFALCIO VERDE PUBBLICO - ONERI 130211	U.1.03.02.09.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 25.000,00	25.000,00 0,00 0,00 25.000,00	25.000,00 0,00 0,00 25.000,00
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				27.000,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	28.000,00 0,00 70.000,00	43.000,00 1.759,48 0,00 70.000,00	43.000,00 0,00 0,00	43.000,00 0,00 0,00	
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				27.000,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	28.000,00 0,00 70.000,00	43.000,00 1.759,48 0,00 70.000,00	43.000,00 0,00 0,00	43.000,00 0,00 0,00	
Totale PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				27.000,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	28.000,00 0,00 70.000,00	43.000,00 1.759,48 0,00 70.000,00	43.000,00 0,00 0,00	43.000,00 0,00 0,00	
PROGRAMMA 3: TITOLO 1: MACROAGGREGATO 2:		Rifiuti Spese correnti Imposte e tasse a carico dell'ente								
9	3	1	2	TASSA PER AUTORITA'VIGILANZA 128801	U.1.02.01.99.999	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: ARCH. MICHELE PAPA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
9 3 1 2	128802	TASSE DI POSSESSO N.U.	U.1.02.01.09.001	937,54	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.030,00 0,00 0,00	1.030,00 0,00 0,00	1.030,00 0,00 0,00	1.030,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente				937,54	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	2.030,00 0,00 0,00	2.030,00 0,00 0,00	2.030,00 0,00 0,00	2.030,00 0,00 0,00
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi									
9 3 1 3	125003	LIBRI, STAMPATI E CANCELLERIA	U.1.03.01.02.001	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00
9 3 1 3	125006	VESTIARIO	U.1.03.01.02.004	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00	2.200,00 0,00 0,00	2.200,00 0,00 0,00	2.200,00 0,00 0,00
9 3 1 3	125007	MATERIALE DI CONSUMO	U.1.03.01.02.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	2.000,00 0,00 0,00	2.000,00 0,00 0,00	2.000,00 0,00 0,00	2.000,00 0,00 0,00
9 3 1 3	125008	CARBURANTE E LUBRIFICANTE	U.1.03.01.02.000	5.567,95	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	35.000,00 35.000,00 0,00	35.000,00 35.000,00 0,00	35.000,00 0,00 0,00	35.000,00 0,00 0,00
9 3 1 3	126202	MANUTENZIONE ORDINARIA AUTOMEZZI	U.1.03.02.09.001	7.147,68	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	15.000,00 15.000,00 0,00	15.000,00 15.000,00 0,00	15.000,00 0,00 0,00	15.000,00 0,00 0,00
9 3 1 3	126400	SPESE PER PUBBLICAZIONE GARE	U.1.03.02.99.000	322,08	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
9 3 1 3	126402	MANUTENZIONE SITO TRASFERENZA	U.1.03.02.09.008	4.000,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	5.000,00 4.520,12 0,00	5.000,00 4.520,12 0,00	5.000,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: ARCH. MICHELE PAPA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
9 3 1 3	126407	SPESE PER COLLAUDI AUTOMEZZI	U.1.03.02.09.011	78,30	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00 1.078,30	1.000,00 0,00 0,00 1.078,30	1.000,00 0,00 0,00 1.078,30	1.000,00 0,00 0,00 1.078,30
9 3 1 3	126800	TRASPORTO E SMALTIMENTO RIFIUTI -ORGANICO- RAEE- INDIFERENZIATO	U.1.03.02.15.000	200.452,01	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	713.660,00 679.359,04 0,00 910.452,01	710.000,00 679.359,04 0,00 910.452,01	710.000,00 0,00 0,00 910.452,01	710.000,00 0,00 0,00 910.452,01
9 3 1 3	128004	NOLEGGIO AUTOMEZZI PER RACCOLTA RSU	U.1.03.02.07.002	14.267,66	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	26.360,00 23.716,80 0,00 40.627,66	26.360,00 23.716,80 0,00 40.627,66	26.360,00 0,00 0,00 40.627,66	26.360,00 0,00 0,00 40.627,66
9 3 1 3	128101	GESTIONE RIFIUTI URBANI	U.1.03.02.15.999	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	10.500,00 0,00 0,00 10.500,00	10.500,00 0,00 0,00 10.500,00	10.500,00 0,00 0,00 10.500,00	10.500,00 0,00 0,00 10.500,00
9 3 1 3	128102	INTERVENTI DI IGIENE URBANA	U.1.03.02.09.008	6.162,75	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	6.337,55 0,00 0,00 12.500,30	6.337,55 0,00 0,00 12.500,30	6.337,55 0,00 0,00 12.500,30	6.337,55 0,00 0,00 12.500,30
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				237.998,43	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	815.857,55 757.595,96 0,00 1.052.395,98	814.397,55 757.595,96 0,00 1.052.395,98	814.397,55 0,00 0,00 1.052.395,98	814.397,55 0,00 0,00 1.052.395,98
MACROAGGREGATO 10: Altre spese correnti									
9 3 1 10	129009	FONDO DI DOTAZIONE (ATO RSU-IDRICO)	U.1.10.01.99.999	7.100,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	7.100,00 0,00 0,00 14.200,00	7.100,00 0,00 0,00 14.200,00	7.100,00 0,00 0,00 14.200,00	7.100,00 0,00 0,00 14.200,00
Totale MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti				7.100,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	7.100,00 0,00 0,00 14.200,00	7.100,00 0,00 0,00 14.200,00	7.100,00 0,00 0,00 14.200,00	7.100,00 0,00 0,00 14.200,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				246.035,97	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	824.987,55 757.595,96 0,00 1.069.563,52	823.527,55 757.595,96 0,00 1.069.563,52	823.527,55 0,00 0,00 1.069.563,52	823.527,55 0,00 0,00 1.069.563,52
TITOLO 2:		Spese in conto capitale							
MACROAGGREGATO 2:		Investimenti fissi lordi							

RESPONSABILE DI SERVIZIO: ARCH. MICHELE PAPA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE																							
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026																					
9	3	2	2	PNRR - M.2C.1I.1.1 MIGLIORAMENTO E MECCANIZZAZIONE DELLA RETE DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI URBANI	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	938.626,00	938.626,00 938.626,00 0,00 938.626,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00																				
											Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	938.626,00 938.626,00 0,00 938.626,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00											
											Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	938.626,00 938.626,00 0,00 938.626,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00											
											Totale PROGRAMMA 3 - Rifiuti				246.035,97	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.763.613,55 1.696.221,96 0,00 2.008.189,52	1.762.153,55 0,00 0,00	823.527,55 0,00 0,00	823.527,55 0,00 0,00										
											PROGRAMMA 4: Servizio idrico integrato																			
											TITOLO 2: Spese in conto capitale																			
											MACROAGGREGATO 2: Investimenti fissi lordi																			
											9	4	2	2	Area ex impianto di depurazione IACP - Messa in sicurezza del territorio dal dissesto idrogeologico -Riqualificazione Ambientale Cap E 85403-	U.2.02.03.05.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	2.370.000,00 0,00 0,00									
																						Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	2.370.000,00 0,00 0,00
																						Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	2.370.000,00 0,00 0,00
																						Totale PROGRAMMA 4 - Servizio idrico integrato				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	2.370.000,00 0,00 0,00
Totale MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				273.035,97	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.791.613,55 1.697.981,44 0,00 2.078.189,52	1.805.153,55 0,00 0,00	866.527,55 0,00 0,00	3.236.527,55 0,00 0,00																					
MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità																														

RESPONSABILE DI SERVIZIO: ARCH. MICHELE PAPA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.		DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE				
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026		
CAPITOLO											
PROGRAMMA 5: Viabilità e infrastrutture stradali											
TITOLO 1: Spese correnti											
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi											
10	5	1	3	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE BENI DI CONSUMO - ONERI-	U.1.03.01.02.000	12.198,91	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	14.600,00 1.200,00 0,00 30.198,91	18.000,00 0,00 0,00 18.000,00		
10	5	1	3	MANUTENZIONE ORDINARIA AUTOMEZZI	U.1.03.02.09.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	3.000,00 3.000,00 0,00 3.000,00	3.000,00 0,00 0,00 3.000,00		
10	5	1	3	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE	U.1.03.02.09.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	27.950,37 0,00 0,00 27.950,37		
10	5	1	3	APPALTO IMPIANTO P.I.	U.1.03.02.05.000	3.386,92	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	230.000,00 230.000,00 0,00 233.386,92	230.000,00 0,00 0,00 230.000,00		
						Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi	15.585,83	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	247.600,00 234.200,00 0,00 266.585,83	251.000,00 234.200,00 0,00 278.950,37	278.950,37 0,00 0,00 278.950,37
						Totale TITOLO 1 - Spese correnti	15.585,83	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	247.600,00 234.200,00 0,00 266.585,83	251.000,00 234.200,00 0,00 278.950,37	278.950,37 0,00 0,00 278.950,37
TITOLO 2: Spese in conto capitale											
MACROAGGREGATO 2: Investimenti fissi lordi											
10	5	2	2	MIN.INTERNO DEC.10/02/2021 PROGETTO SISTEMA DI DRENAGGIO AREE URBANE -85408-	U.2.02.01.09.000	27.813,27	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 27.813,27	0,00 0,00 0,00 0,00		
10	5	2	2	RIPRISTINO PARTE DELLA PAVIMENTAZIONE DEL CORSO UMBERTO I -85411-	U.2.02.01.09.000	96.855,05	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	82.072,46 0,00 0,00 96.855,05	0,00 0,00 0,00 0,00		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: ARCH. MICHELE PAPA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
		Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi		124.668,32	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	82.072,46 0,00 124.668,32	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
		Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale		124.668,32	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	82.072,46 0,00 124.668,32	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
		Totale PROGRAMMA 5 - Viabilità e infrastrutture stradali		140.254,15	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	329.672,46 0,00 391.254,15	251.000,00 234.200,00 0,00 391.254,15	278.950,37 0,00 0,00 0,00	278.950,37 0,00 0,00 0,00
		Totale MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità		140.254,15	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	329.672,46 0,00 391.254,15	251.000,00 234.200,00 0,00 391.254,15	278.950,37 0,00 0,00 0,00	278.950,37 0,00 0,00 0,00
		MISSIONE 12: PROGRAMMA 8: TITOLO 2: MACROAGGREGATO 2:	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Cooperazione e associazionismo Spese in conto capitale Investimenti fissi lordi						
12	8	2	2	PROGETTAZIONE LOCULI -766-	U.2.02.03.05.000	132.981,63	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	132.981,63 0,00 132.981,63	0,00 0,00 0,00 0,00
		381000							
		Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi		132.981,63	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	132.981,63 0,00 132.981,63	0,00 0,00 0,00 132.981,63	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
		Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale		132.981,63	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	132.981,63 0,00 132.981,63	0,00 0,00 0,00 132.981,63	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
		Totale PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo		132.981,63	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	132.981,63 0,00 132.981,63	0,00 0,00 0,00 132.981,63	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
		PROGRAMMA 9: TITOLO 1: MACROAGGREGATO 3:	Servizio necroscopico e cimiteriale Spese correnti Acquisto di beni e servizi						

RESPONSABILE DI SERVIZIO: ARCH. MICHELE PAPA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
12 9 1 3	147401	MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERO BENI DI CONSUMO - ONERI -	U.1.03.01.02.000	1.500,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.500,00 0,00 0,00 3.000,00	1.500,00 0,00 0,00 3.000,00	1.500,00 0,00 0,00 3.000,00	1.500,00 0,00 0,00 3.000,00
12 9 1 3	150201	PRESTAZIONI DI SERVIZI CIMITERO	U.1.03.02.99.999	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	6.000,00 13.000,00 6.100,00 0,00 13.000,00	13.000,00 13.000,00 6.100,00 0,00 13.000,00	13.000,00 13.000,00 0,00 0,00 13.000,00	13.000,00 13.000,00 0,00 0,00 13.000,00
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				1.500,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	7.500,00 6.100,00 0,00 16.000,00	14.500,00 6.100,00 0,00 16.000,00	14.500,00 0,00 0,00 16.000,00	14.500,00 0,00 0,00 16.000,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				1.500,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	7.500,00 6.100,00 0,00 16.000,00	14.500,00 6.100,00 0,00 16.000,00	14.500,00 0,00 0,00 16.000,00	14.500,00 0,00 0,00 16.000,00
Totale PROGRAMMA 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale				1.500,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	7.500,00 6.100,00 0,00 16.000,00	14.500,00 6.100,00 0,00 16.000,00	14.500,00 0,00 0,00 16.000,00	14.500,00 0,00 0,00 16.000,00
Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				134.481,63	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	140.481,63 6.100,00 0,00 148.981,63	14.500,00 6.100,00 0,00 148.981,63	14.500,00 0,00 0,00 148.981,63	14.500,00 0,00 0,00 148.981,63
Totale RESPONSABILE DI SERVIZIO: ARCH. MICHELE PAPA				7.060.733,08	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	14.994.235,42 2.395.214,05 0,00 9.761.732,64	2.700.999,56 2.395.214,05 0,00 9.761.732,64	23.380.092,02 47.900,00 0,00 23.380.092,02	12.869.344,44 46.508,20 0,00 12.869.344,44

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DEL GIUDICE LUIGI

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE				
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026		
MISSIONE 1:		Servizi istituzionali, generali e di gestione									
PROGRAMMA 1:		Organi istituzionali									
TITOLO 1:		Spese correnti									
MACROAGGREGATO 3:		Acquisto di beni e servizi									
1	1	1	3	001404	SPESE PER PEDAGGIO AUTOSTRADALE	U.1.03.02.99.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	200,00 0,00 0,00 200,00	200,00 0,00 0,00 200,00	200,00 0,00 0,00 200,00
1	1	1	3	003202	UTENZA PER CONSUMO IDRICO -CASA COMUNALE-	U.1.03.02.05.005	3.039,34	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.300,00 1.300,00 0,00 4.339,34	1.300,00 1.300,00 0,00 4.339,34	1.300,00 0,00 0,00 4.339,34
1	1	1	3	004203	CONSUMO ENERGIA ELETTRICA CASA COMUNALE	U.1.03.02.05.000	21.811,14	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	20.167,92 25.090,13 17.500,00 46.901,27	20.167,92 21.646,31 0,00 46.901,27	20.167,92 21.646,31 0,00 46.901,27
1	1	1	3	014309	CONSUMO ENERGIA ELETTRICA	U.1.03.02.05.000	8.090,77	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 16.342,81 0,00 24.433,58	0,00 16.342,81 0,00 24.433,58	0,00 16.342,81 0,00 24.433,58
1	1	1	3	014310	CONSUMO ENERGIA FINANZIATO DA FONDO CONTINUITA' SERVIZI	U.1.03.02.05.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	36.595,23 36.595,23 0,00 36.595,23	36.595,23 36.595,23 0,00 36.595,23	36.595,23 36.595,23 0,00 36.595,23
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi							32.941,25	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	58.263,15 18.800,00 0,00 112.469,42	79.528,17 18.800,00 0,00 112.469,42	76.084,35 0,00 0,00 76.084,35
Totale TITOLO 1 - Spese correnti							32.941,25	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	58.263,15 18.800,00 0,00 112.469,42	79.528,17 18.800,00 0,00 112.469,42	76.084,35 0,00 0,00 76.084,35
Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali							32.941,25	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	58.263,15 18.800,00 0,00 112.469,42	79.528,17 18.800,00 0,00 112.469,42	76.084,35 0,00 0,00 76.084,35
PROGRAMMA 2:		Segreteria generale									
TITOLO 1:		Spese correnti									
MACROAGGREGATO 3:		Acquisto di beni e servizi									

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DEL GIUDICE LUIGI (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE				
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026		
1	2	1	3	MANIFESTI	U.1.03.01.02.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	500,00 0,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00 500,00
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi						0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	500,00 0,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00 500,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti						0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	500,00 0,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00 500,00
Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale						0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	500,00 0,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00 500,00
PROGRAMMA 8:				Statistica e sistemi informativi							
TITOLO 1:				Spese correnti							
MACROAGGREGATO 3:				Acquisto di beni e servizi							
1	8	1	3	CONSUMO ENERGIA ELETTRICA UFFICI DEMOGRAFICI	U.1.03.02.05.000	3.622,95	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	4.000,00 3.000,00 0,00 7.622,95	4.000,00 3.000,00 0,00 7.622,95	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi						3.622,95	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	4.000,00 3.000,00 0,00 7.622,95	4.000,00 3.000,00 0,00 7.622,95	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti						3.622,95	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	4.000,00 3.000,00 0,00 7.622,95	4.000,00 3.000,00 0,00 7.622,95	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00
Totale PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi						3.622,95	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	4.000,00 3.000,00 0,00 7.622,95	4.000,00 3.000,00 0,00 7.622,95	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00
Totale MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione						36.564,20	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	62.763,15 21.800,00 0,00 120.592,37	84.028,17 21.800,00 0,00 120.592,37	80.584,35 0,00 0,00 80.584,35	80.584,35 0,00 0,00 80.584,35
MISSIONE 3:				Ordine pubblico e sicurezza							

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DEL GIUDICE LUIGI (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE			
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	
PROGRAMMA 1: Polizia locale e amministrativa										
TITOLO 1: Spese correnti										
MACROAGGREGATO 2: Imposte e tasse a carico dell'ente										
3	1	1	2	IMPOSTA DI REGISTRO (VV.UU.)	U.1.02.01.02.000	454,75	competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00
							di cui già imp.			
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
				049701			cassa		0,00	0,00
								2.954,75		
Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente						454,75	competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00
							di cui già imp.	2.500,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	2.954,75	0,00	0,00
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi										
3	1	1	3	ACQUISTO BENI E SERVIZI (C.S.)	U.1.03.01.02.000	5.734,00	competenza	8.000,00	8.000,00	8.000,00
							di cui già imp.			
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
				044200			cassa	0,00	0,00	0,00
								13.734,00		
3	1	1	3	MATERIALE DI CANCELLERIA, CARTA, STAMPATI	U.1.03.01.02.000	495,72	competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00
							di cui già imp.			
							di cui F.P.V.	997,44	0,00	0,00
				044203			cassa	0,00	0,00	0,00
								1.495,72		
3	1	1	3	SPESE PER VESTIARIO	U.1.03.01.02.000	4.864,96	competenza	5.510,00	2.000,00	2.000,00
							di cui già imp.			
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
				044206			cassa	0,00	0,00	0,00
								6.864,96		
3	1	1	3	PREVENZIONE DEL RANDAGISMO -CANILE-	U.1.03.02.15.011	17.266,04	competenza	19.394,72	18.000,00	18.000,00
							di cui già imp.			
							di cui F.P.V.	18.000,00	0,00	0,00
				046800			cassa	0,00	0,00	0,00
								35.266,04		
3	1	1	3	SPESE PER CANONE ACI	U.1.03.02.99.000	554,74	competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00
							di cui già imp.			
							di cui F.P.V.	2.000,00	0,00	0,00
				046807			cassa	0,00	0,00	0,00
								3.054,74		
3	1	1	3	NOLEGGIO AUTOVETTURE	U.1.03.02.07.000	0,00	competenza	1.490,00	5.000,00	5.000,00
							di cui già imp.			
							di cui F.P.V.	2.569,32	0,00	0,00
				048800			cassa	0,00	0,00	0,00
								5.000,00		
3	1	1	3	NOLEGGIO HARDWARE E SOFTWARE PER SERVIZIO C.S.	U.1.03.02.07.000	1.933,00	competenza	4.600,00	4.600,00	4.600,00
							di cui già imp.			
							di cui F.P.V.	1.755,58	344,04	0,00
				048900	COMPRESO ASSISTENZA		cassa	0,00	0,00	0,00
								6.533,00		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DEL GIUDICE LUIGI (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE				
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026		
3	1	1	3	AGGIO ESATTORIALE PER RISCOSSIONE RUOLO 048901	U.1.03.02.03.999	0,00	competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
							di cui già imp.		725,67	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
3	1	1	3	MATERIALE INFORMATICO 049002	U.1.03.01.02.006	0,00	competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
							di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa	2.000,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa	500,00			
							cassa				

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DEL GIUDICE LUIGI (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE			
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	
Totale PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa				31.303,21	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	58.794,72 0,00	69.900,00 45.548,01 0,00 101.203,21	57.400,00 344,04 0,00	57.400,00 0,00 0,00	
Totale MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza				31.303,21	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	58.794,72 0,00	69.900,00 45.548,01 0,00 101.203,21	57.400,00 344,04 0,00	57.400,00 0,00 0,00	
MISSIONE 4: PROGRAMMA 2: TITOLO 1: MACROAGGREGATO 3:				Istruzione e diritto allo studio Altri ordini di istruzione non universitaria Spese correnti Acquisto di beni e servizi						
4	2	1	3	CONSUMO ENERGIA ELETTRICA -SCUOLA ELEMENTARE- 059204	U.1.03.02.05.000	11.159,69	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	15.000,00 9.500,00 0,00 26.159,69	15.000,00 0,00 0,00	15.000,00 0,00 0,00
4	2	1	3	UTENZA PER CONSUMO IDRICO -SCUOLE ELEMENTARI 059804	U.1.03.02.05.005	12.541,44	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	3.000,00 3.000,00 0,00 15.541,44	3.000,00 0,00 0,00	3.000,00 0,00 0,00
4	2	1	3	CONSUMO METANO -SCUOLA ELEMENTARE- 059807	U.1.03.02.05.000	2.451,26	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	9.968,27 0,00 0,00 10.451,26	8.000,00 0,00 0,00	8.000,00 0,00 0,00
4	2	1	3	CONSUMO ENERGIA ELETTRICA -SCUOLA MEDIA- 061804	U.1.03.02.05.000	11.787,18	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	11.000,00 7.000,00 0,00 22.787,18	11.000,00 0,00 0,00	11.000,00 0,00 0,00
4	2	1	3	CONSUMO METANO -SCUOLA MEDIA- 061805	U.1.03.02.05.000	931,45	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	5.000,00 0,00 0,00 8.931,45	8.000,00 0,00 0,00	8.000,00 0,00 0,00
4	2	1	3	UTENZA PER CONSUMO IDRICO -SCUOLA MEDIA- 061806	U.1.03.02.05.005	11.391,82	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	3.000,00 3.000,00 0,00 14.391,82	3.000,00 0,00 0,00	3.000,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				50.262,84	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	46.968,27 0,00	48.000,00 22.500,00 0,00 98.262,84	48.000,00 0,00 0,00	48.000,00 0,00 0,00	

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DEL GIUDICE LUIGI (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE				
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026		
		Totale TITOLO 1 - Spese correnti		50.262,84	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	46.968,27 0,00 98.262,84	48.000,00 22.500,00 0,00 98.262,84	48.000,00 0,00 0,00 	48.000,00 0,00 0,00 		
		Totale PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria		50.262,84	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	46.968,27 0,00 98.262,84	48.000,00 22.500,00 0,00 98.262,84	48.000,00 0,00 0,00 	48.000,00 0,00 0,00 		
		Totale MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio		50.262,84	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	46.968,27 0,00 98.262,84	48.000,00 22.500,00 0,00 98.262,84	48.000,00 0,00 0,00 	48.000,00 0,00 0,00 		
		MISSIONE 5: PROGRAMMA 2: TITOLO 1: MACROAGGREGATO 3:	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Spese correnti Acquisto di beni e servizi								
5	2	1	3	CONSUMO ENERGIA ELETTRICA BASILICHE	U.1.03.02.05.000	17.690,29	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	20.000,00 0,00 37.690,29	20.000,00 15.000,00 0,00 	20.000,00 0,00 0,00 	20.000,00 0,00 0,00
5	2	1	3	UTENZA PER CONSUMO IDRICO -BASILICHE-	U.1.03.02.05.005	3.897,56	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	2.000,00 0,00 5.897,56	2.000,00 2.000,00 0,00 	2.000,00 0,00 0,00 	2.000,00 0,00 0,00
		Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		21.587,85	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	22.000,00 0,00 43.587,85	22.000,00 17.000,00 0,00 43.587,85	22.000,00 0,00 0,00 	22.000,00 0,00 0,00 	22.000,00 0,00 0,00 	
		Totale TITOLO 1 - Spese correnti		21.587,85	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	22.000,00 0,00 43.587,85	22.000,00 17.000,00 0,00 43.587,85	22.000,00 0,00 0,00 	22.000,00 0,00 0,00 	22.000,00 0,00 0,00 	
		Totale PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		21.587,85	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	22.000,00 0,00 43.587,85	22.000,00 17.000,00 0,00 43.587,85	22.000,00 0,00 0,00 	22.000,00 0,00 0,00 	22.000,00 0,00 0,00 	
		Totale MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		21.587,85	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	22.000,00 0,00 43.587,85	22.000,00 17.000,00 0,00 43.587,85	22.000,00 0,00 0,00 	22.000,00 0,00 0,00 	22.000,00 0,00 0,00 	

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DEL GIUDICE LUIGI (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
MISSIONE 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero									
PROGRAMMA 1: Sport e tempo libero									
TITOLO 1: Spese correnti									
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi									
6	1 1 3	UTENZA PER CONSUMO IDRICO -CAMPO SPORTIVO-	U.1.03.02.05.005	3.930,04	competenza	1.000,00	0,00	0,00	0,00
	079204				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		3.930,04		
6	1 1 3	CONSUMO ENERGIA ELETTRICA -STADIO- SERVIZIO	U.1.03.02.05.000	1.227,31	competenza	1.500,00	0,00	0,00	0,00
	082400	RILEVANTE AI FINI IVA			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		1.227,31		
6	1 1 3	CONSUMO METANO -STADIO-	U.1.03.02.05.000	1.049,67	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	082800				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		1.049,67		
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				6.207,02	competenza	2.500,00	0,00	0,00	0,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		6.207,02		
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				6.207,02	competenza	2.500,00	0,00	0,00	0,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		6.207,02		
Totale PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero				6.207,02	competenza	2.500,00	0,00	0,00	0,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		6.207,02		
Totale MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero				6.207,02	competenza	2.500,00	0,00	0,00	0,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		6.207,02		
MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità									
PROGRAMMA 5: Viabilità e infrastrutture stradali									
TITOLO 1: Spese correnti									
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi									
10	5 1 3	SEGNALETICA STRADALE -PROVENTI C.S-	U.1.03.01.02.000	0,00	competenza	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
	096405				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		12.000,00		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DEL GIUDICE LUIGI (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
10	5 1 3	MANUTENZIONE SEGNALETICA - ONERI - 097601	U.1.03.02.09.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	15.000,00 0,00 0,00 15.000,00	15.000,00 0,00 0,00 15.000,00	15.000,00 0,00 0,00 15.000,00	15.000,00 0,00 0,00 15.000,00
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	27.000,00 0,00 0,00 27.000,00	27.000,00 0,00 0,00 27.000,00	27.000,00 0,00 0,00 27.000,00	27.000,00 0,00 0,00 27.000,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	27.000,00 0,00 0,00 27.000,00	27.000,00 0,00 0,00 27.000,00	27.000,00 0,00 0,00 27.000,00	27.000,00 0,00 0,00 27.000,00
Totale PROGRAMMA 5 - Viabilità e infrastrutture stradali				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	27.000,00 0,00 0,00 27.000,00	27.000,00 0,00 0,00 27.000,00	27.000,00 0,00 0,00 27.000,00	27.000,00 0,00 0,00 27.000,00
Totale MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	27.000,00 0,00 0,00 27.000,00	27.000,00 0,00 0,00 27.000,00	27.000,00 0,00 0,00 27.000,00	27.000,00 0,00 0,00 27.000,00
MISSIONE 12:		Diritti sociali, politiche sociali e famiglia							
PROGRAMMA 9:		Servizio necroscopico e cimiteriale							
TITOLO 1:		Spese correnti							
MACROAGGREGATO 3:		Acquisto di beni e servizi							
12	9 1 3	CONSUMO ENERGIA ELETTRICA -CIMITERO- 148803	U.1.03.02.05.000	13.574,85	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	17.000,00 10.000,00 0,00 30.574,85	17.000,00 10.000,00 0,00 30.574,85	17.000,00 0,00 0,00 30.574,85	17.000,00 0,00 0,00 30.574,85
12	9 1 3	UTENZE PER CONSUMO IDRICO -CIMITERO- 149400	U.1.03.02.05.005	5.525,91	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 1.000,00 0,00 6.525,91	1.000,00 1.000,00 0,00 6.525,91	1.000,00 0,00 0,00 6.525,91	1.000,00 0,00 0,00 6.525,91
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				19.100,76	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	18.000,00 11.000,00 0,00 37.100,76	18.000,00 11.000,00 0,00 37.100,76	18.000,00 0,00 0,00 37.100,76	18.000,00 0,00 0,00 37.100,76
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				19.100,76	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	18.000,00 11.000,00 0,00 37.100,76	18.000,00 11.000,00 0,00 37.100,76	18.000,00 0,00 0,00 37.100,76	18.000,00 0,00 0,00 37.100,76

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DEL GIUDICE LUIGI (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
		Totale PROGRAMMA 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale		19.100,76	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	18.000,00 0,00 37.100,76	18.000,00 11.000,00 0,00 37.100,76	18.000,00 0,00 0,00 0,00	18.000,00 0,00 0,00 0,00
		Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		19.100,76	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	18.000,00 0,00 37.100,76	18.000,00 11.000,00 0,00 37.100,76	18.000,00 0,00 0,00 0,00	18.000,00 0,00 0,00 0,00
		MISSIONE 14: PROGRAMMA 2: TITOLO 1: MACROAGGREGATO 3:	Sviluppo economico e competitività Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori Spese correnti Acquisto di beni e servizi						
14	2 1 3	CONSUMO ENERGIA ELETTRICA -MATTATOIO-	U.1.03.02.05.004	3.601,95	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	4.000,00 0,00 7.601,95	4.000,00 3.000,00 0,00 7.601,95	4.000,00 0,00 0,00 0,00	4.000,00 0,00 0,00 0,00
		158804							
		Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		3.601,95	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	4.000,00 0,00 7.601,95	4.000,00 3.000,00 0,00 7.601,95	4.000,00 0,00 0,00 0,00	4.000,00 0,00 0,00 0,00
		Totale TITOLO 1 - Spese correnti		3.601,95	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	4.000,00 0,00 7.601,95	4.000,00 3.000,00 0,00 7.601,95	4.000,00 0,00 0,00 0,00	4.000,00 0,00 0,00 0,00
		Totale PROGRAMMA 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori		3.601,95	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	4.000,00 0,00 7.601,95	4.000,00 3.000,00 0,00 7.601,95	4.000,00 0,00 0,00 0,00	4.000,00 0,00 0,00 0,00
		Totale MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività		3.601,95	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	4.000,00 0,00 7.601,95	4.000,00 3.000,00 0,00 7.601,95	4.000,00 0,00 0,00 0,00	4.000,00 0,00 0,00 0,00
		Totale RESPONSABILE DI SERVIZIO: DEL GIUDICE LUIGI		168.627,83	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	242.026,14 0,00 441.556,00	272.928,17 120.848,01 0,00 441.556,00	256.984,35 344,04 0,00 0,00	256.984,35 0,00 0,00 0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT.SSA LUISA ARDOLINO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
MISSIONE 1:		Servizi istituzionali, generali e di gestione							
PROGRAMMA 1:		Organi istituzionali							
TITOLO 1:		Spese correnti							
MACROAGGREGATO 2:		Imposte e tasse a carico dell'ente							
1	1 1 1 2	ORGANI ISTITUZIONALI -IRAP-	U.1.02.01.01.001	1.733,30	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	4.254,12 0,00 7.958,41	6.225,11 6.123,06 0,00 7.958,41	6.225,11 0,00 0,00	6.225,11 0,00 0,00
		Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente		1.733,30	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	4.254,12 0,00 7.958,41	6.225,11 6.123,06 0,00 7.958,41	6.225,11 0,00 0,00	6.225,11 0,00 0,00
MACROAGGREGATO 3:		Acquisto di beni e servizi							
1	1 1 1 3	COMPENSO REVISORE UNICO	U.1.03.02.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	13.100,00 0,00 13.100,00	13.100,00 0,00 0,00 13.100,00	13.100,00 0,00 0,00	13.100,00 0,00 0,00
		Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	13.100,00 0,00 13.100,00	13.100,00 0,00 0,00 13.100,00	13.100,00 0,00 0,00	13.100,00 0,00 0,00
MACROAGGREGATO 4:		Trasferimenti correnti							
1	1 1 1 4	CONTRIBUTO ASSOCIATIVO ANCI	U.1.04.01.01.011	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.450,00 0,00 1.450,00	1.450,00 1.369,81 0,00 1.450,00	1.450,00 0,00 0,00	1.450,00 0,00 0,00
		Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti		0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.450,00 0,00 1.450,00	1.450,00 1.369,81 0,00 1.450,00	1.450,00 0,00 0,00	1.450,00 0,00 0,00
		Totale TITOLO 1 - Spese correnti		1.733,30	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	18.804,12 0,00 22.508,41	20.775,11 7.492,87 0,00 22.508,41	20.775,11 0,00 0,00	20.775,11 0,00 0,00
		Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali		1.733,30	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	18.804,12 0,00 22.508,41	20.775,11 7.492,87 0,00 22.508,41	20.775,11 0,00 0,00	20.775,11 0,00 0,00
PROGRAMMA 2:		Segreteria generale							
TITOLO 1:		Spese correnti							
MACROAGGREGATO 1:		Redditi da lavoro dipendente							

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT.SSA LUISA ARDOLINO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
1 2 1 1	005601	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI PERSONALE AMMINISTRATIVO	U.1.01.01.01.000	3.832,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	144.317,49 0,00 167.832,00	164.000,00 57.172,05 0,00 167.832,00	200.000,00 0,00 0,00 0,00	200.000,00 0,00 0,00 0,00
1 2 1 1	005605	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	U.1.01.02.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	26.323,00 0,00 48.072,29	48.072,29 26.576,16 0,00 48.072,29	48.072,29 0,00 0,00 0,00	48.072,29 0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente				3.832,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	170.640,49 0,00 215.904,29	212.072,29 83.748,21 0,00 215.904,29	248.072,29 0,00 0,00 0,00	248.072,29 0,00 0,00 0,00
MACROAGGREGATO 2: Imposte e tasse a carico dell'ente									
1 2 1 2	014001	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE -IRAP-	U.1.02.01.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	11.282,00 0,00 14.884,51	14.884,51 1.939,36 0,00 14.884,51	14.884,51 0,00 0,00 0,00	14.884,51 0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	11.282,00 0,00 14.884,51	14.884,51 1.939,36 0,00 14.884,51	14.884,51 0,00 0,00 0,00	14.884,51 0,00 0,00 0,00
MACROAGGREGATO 10: Altre spese correnti									
1 2 1 10	013002	FPV - SPESE CORRENTI	U.1.10.02.01.001	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	44.784,54 44.784,54 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
1 2 1 10	014200	DEBITI FUORI BILANCIO RAGIONERIA	U.1.10.99.99.999	807,06	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 807,06	0,00 0,00 0,00 807,06	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti				807,06	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	44.784,54 44.784,54 807,06	0,00 0,00 0,00 807,06	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				4.639,06	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	226.707,03 44.784,54 231.595,86	226.956,80 85.687,57 0,00 231.595,86	262.956,80 0,00 0,00 0,00	262.956,80 0,00 0,00 0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT.SSA LUISA ARDOLINO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE			
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	
Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale				4.639,06	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	226.707,03 44.784,54	226.956,80 85.687,57 0,00 231.595,86	262.956,80 0,00 0,00	262.956,80 0,00 0,00	
PROGRAMMA 3:		Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato								
TITOLO 1:		Spese correnti								
MACROAGGREGATO 1:		Redditi da lavoro dipendente								
1	3	1	1	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI PERSONALE UFFICIO	U.1.01.01.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	43.865,00 0,00 44.268,84	44.268,84 0,00 0,00	44.268,84 0,00 0,00
		014601		RAGONERIA						
1	3	1	1	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	U.1.01.02.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	12.705,00 0,00 12.059,90	12.059,90 0,00 0,00	12.059,90 0,00 0,00
		014605								
Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	56.570,00 0,00	56.328,74 14.748,21 0,00 56.328,74	56.328,74 0,00 0,00	56.328,74 0,00 0,00	
MACROAGGREGATO 2:		Imposte e tasse a carico dell'ente								
1	3	1	2	-IRAP-	U.1.02.01.01.000	1.033,12	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	6.835,00 0,00 4.795,97	3.762,85 0,00 0,00	3.762,85 0,00 0,00
		016600								
1	3	1	2	IVA SPLYT SU FATTURE EMESSE	U.1.02.01.99.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	2.000,00 0,00 2.000,00	2.000,00 0,00 0,00	2.000,00 0,00 0,00
		016700								
1	3	1	2	IVA A DEBITO DA VERSARE ALL'ERARIO	U.1.02.01.99.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	9.000,00 0,00 9.000,00	9.000,00 0,00 0,00	9.000,00 0,00 0,00
		035000								
1	3	1	2	IMPOSTA DI REGISTRO	U.1.02.01.02.001	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	500,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00	500,00 0,00 0,00
		035003								
Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente				1.033,12	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	18.335,00 0,00	15.262,85 481,72 0,00 16.295,97	15.262,85 0,00 0,00	15.262,85 0,00 0,00	

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT.SSA LUISA ARDOLINO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi									
1 3 1 3	014803	LIBRI, STAMPATI E CANCELLERIA	U.1.03.01.02.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	2.500,00 0,00 2.500,00	2.500,00 895,79 0,00 2.500,00	2.500,00 0,00 0,00	2.500,00 0,00 0,00
1 3 1 3	014804	MATERIALE INFORMATICO	U.1.03.01.02.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	2.000,00 0,00 2.000,00	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00	2.000,00 0,00 0,00	2.000,00 0,00 0,00
1 3 1 3	014807	PUBBLICAZIONI, GIORNALI E RIVISTE	U.1.03.01.01.000	601,96	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	2.500,00 0,00 3.101,96	2.500,00 0,00 0,00 3.101,96	2.500,00 0,00 0,00	2.500,00 0,00 0,00
1 3 1 3	015200	SUPPORTO PER AGGIORNAMENTO INVENTARIO	U.1.03.02.17.999	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	3.000,00 0,00 3.000,00	3.000,00 2.558,34 0,00 3.000,00	3.000,00 0,00 0,00	3.000,00 0,00 0,00
1 3 1 3	015201	UTILIZZO ABBONAMENTI TELEMATICI	U.1.03.02.05.003	1.163,69	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	2.000,00 0,00 3.163,69	2.000,00 1.791,97 0,00 3.163,69	2.000,00 0,00 0,00	2.000,00 0,00 0,00
1 3 1 3	015206	FORMAZIONE PROFESSIONALE	U.1.03.02.02.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00
1 3 1 3	015300	SERVIZIO DI SUPPORTO GESTIONE BUSTE PAGA	U.1.03.02.99.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	15.000,00 0,00 15.000,00	15.000,00 15.000,00 0,00 15.000,00	15.000,00 0,00 0,00	15.000,00 0,00 0,00
1 3 1 3	015400	ASSISTENZA INFORMATICA E SOFTWARE	U.1.03.02.09.000	5.176,58	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	16.000,00 0,00 21.176,58	16.000,00 15.910,73 0,00 21.176,58	16.000,00 0,00 0,00	16.000,00 0,00 0,00
1 3 1 3	015600	COMPENSO SERVIZIO DI TESORERIA	U.1.03.02.99.000	16.322,75	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	17.000,00 0,00 33.322,75	17.000,00 17.000,00 0,00 33.322,75	17.000,00 0,00 0,00	17.000,00 0,00 0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT.SSA LUISA ARDOLINO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
1 3 1 3	015801	NOLEGGIO APPARECCHIATURE INFORMATICHE	U.1.03.02.07.004	461,16	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	3.000,00 0,00	3.000,00 1.787,28 0,00 3.461,16	3.000,00 1.127,28 0,00	3.000,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				23.726,14	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	64.000,00 0,00	64.000,00 54.944,11 0,00 87.726,14	64.000,00 1.127,28 0,00	64.000,00 0,00 0,00
MACROAGGREGATO 7: Interessi passivi									
1 3 1 7	016200	INTERESSI PASSIVI MUTUO D.L.35/2013 E KYOTO	U.1.07.05.04.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	17.092,03 0,00	8.452,67 0,00 0,00 8.452,67	8.097,90 0,00 0,00	7.734,45 0,00 0,00
1 3 1 7	016400	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	U.1.07.06.04.001	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.500,00 0,00	1.500,00 0,00 0,00 1.500,00	1.500,00 0,00 0,00	1.500,00 0,00
1 3 1 7	017100	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CDP	U.1.07.05.04.003	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	80.499,26 0,00	67.624,84 0,00 0,00 67.624,84	54.160,46 0,00 0,00	40.251,64 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 7 - Interessi passivi				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	99.091,29 0,00	77.577,51 0,00 0,00 77.577,51	63.758,36 0,00 0,00	49.486,09 0,00 0,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				24.759,26	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	237.996,29 0,00	213.169,10 70.174,04 0,00 237.928,36	199.349,95 1.127,28 0,00	185.077,68 0,00 0,00
Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato				24.759,26	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	237.996,29 0,00	213.169,10 70.174,04 0,00 237.928,36	199.349,95 1.127,28 0,00	185.077,68 0,00 0,00
PROGRAMMA 4: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali									
TITOLO 1: Spese correnti									
MACROAGGREGATO 1: Redditi da lavoro dipendente									

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT.SSA LUISA ARDOLINO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
1 4 1 1	017201	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI UFFICIO TRIBUTI	U.1.01.01.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	7.523,65 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
1 4 1 1	017205	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	U.1.01.02.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	2.000,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	9.523,65 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
MACROAGGREGATO 2: Imposte e tasse a carico dell'ente									
1 4 1 2	020000	-IRAP-	U.1.02.01.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	640,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	640,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi									
1 4 1 3	017403	LIBRI, STAMPATI E CANCELLERIA	U.1.03.01.02.000	812,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.500,00 0,00	1.500,00 668,00 0,00	1.500,00 0,00 0,00	1.500,00 0,00 0,00
1 4 1 3	018206	QUOTA ADESIONE ANUTEL	U.1.03.02.99.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	230,00 0,00	230,00 230,00 0,00	230,00 0,00 0,00	230,00 0,00 0,00
1 4 1 3	018400	ASSISTENZA INFORMATICA SOFTWARE	U.1.03.02.09.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	2.300,00 0,00	2.300,00 0,00 0,00	2.300,00 0,00 0,00	2.300,00 0,00 0,00
1 4 1 3	019000	AGGIO AL CONCESSIONARIO PER RISCOS SIONE ACCERTAMENTO TRIBUTI -IMU-TASI-TARSU	U.1.03.02.03.999	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	29.949,65 0,00	30.000,00 17.290,00 0,00	30.000,00 0,00 0,00	30.000,00 0,00 0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT.SSA LUISA ARDOLINO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
1 4 1 3	019100	NOLEGGIO ATTREZZATURE INFORMATICHE	U.1.03.02.07.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	2.000,00 300,12 0,00 2.000,00	2.000,00 300,12 0,00 2.000,00	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00
1 4 1 3	154600	AGGIO PER SERVIZIO APPALTO AFFISSIONI E PUBBLICITA'	U.1.03.02.03.999	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	7.050,35 6.593,90 0,00 7.000,00	7.000,00 6.593,90 0,00 7.000,00	7.000,00 0,00 0,00 7.000,00	7.000,00 0,00 0,00 7.000,00
1 4 1 3	154601	RIMBORSO AL CONCESSIONARIO SPESE ESECUTIVE	U.1.03.02.03.999	105.259,41	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	309.929,00 53.092,22 0,00 205.259,41	100.000,00 53.092,22 0,00 205.259,41	100.000,00 0,00 0,00 100.000,00	100.000,00 0,00 0,00 100.000,00
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				106.071,41	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	352.959,00 78.174,24 0,00 249.101,41	143.030,00 78.174,24 0,00 249.101,41	143.030,00 0,00 0,00 143.030,00	143.030,00 0,00 0,00 143.030,00
MACROAGGREGATO 9: Rimborsi e poste correttive delle entrate									
1 4 1 9	020200	RIMBORSO TRIBUTI COMUNALE-ICI-IMU-TASI	U.1.09.02.01.001	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	26.000,00 12.775,66 0,00 15.000,00	15.000,00 12.775,66 0,00 15.000,00	15.000,00 0,00 0,00 15.000,00	15.000,00 0,00 0,00 15.000,00
Totale MACROAGGREGATO 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	26.000,00 12.775,66 0,00 15.000,00	15.000,00 12.775,66 0,00 15.000,00	15.000,00 0,00 0,00 15.000,00	15.000,00 0,00 0,00 15.000,00
MACROAGGREGATO 10: Altre spese correnti									
1 4 1 10	020202	SPESE PER CONTI CORRENTI POSTALI	U.1.10.99.99.999	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00
Totale MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				106.071,41	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	390.122,65 90.949,90 0,00 265.101,41	159.030,00 90.949,90 0,00 265.101,41	159.030,00 0,00 0,00 159.030,00	159.030,00 0,00 0,00 159.030,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT.SSA LUISA ARDOLINO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE			
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	
Totale PROGRAMMA 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				106.071,41	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	390.122,65 0,00 265.101,41	159.030,00 90.949,90 0,00 265.101,41	159.030,00 0,00 0,00 	159.030,00 0,00 0,00 	
PROGRAMMA 5: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali										
TITOLO 1: Spese correnti										
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi										
1	5	1	3	SPESA PER ASSISTENZA TECNICA CONSOLIDATO	U.1.03.02.99.000	2.836,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	5.000,00 1.000,00 0,00 7.836,00	5.000,00 0,00 0,00 	5.000,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				2.836,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	5.000,00 0,00 7.836,00	5.000,00 1.000,00 0,00 7.836,00	5.000,00 0,00 0,00 	5.000,00 0,00 0,00 	
MACROAGGREGATO 7: Interessi passivi										
1	5	1	7	INTERESSI PASSIVI -BANCA INTESA-	U.1.07.02.01.001	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	18.287,13 0,00 0,00 11.853,69	11.853,69 0,00 0,00 11.853,69	5.179,56 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 7 - Interessi passivi				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	18.287,13 0,00 11.853,69	11.853,69 0,00 0,00 11.853,69	5.179,56 0,00 0,00 	0,00 0,00 0,00 	
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				2.836,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	23.287,13 0,00 19.689,69	16.853,69 1.000,00 0,00 19.689,69	10.179,56 0,00 0,00 	5.000,00 0,00 0,00 	
Totale PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				2.836,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	23.287,13 0,00 19.689,69	16.853,69 1.000,00 0,00 19.689,69	10.179,56 0,00 0,00 	5.000,00 0,00 0,00 	
PROGRAMMA 6: Ufficio tecnico										
TITOLO 1: Spese correnti										
MACROAGGREGATO 1: Redditi da lavoro dipendente										
1	6	1	1	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI PERSONALE UFFICIO	U.1.01.01.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	185.353,00 112.232,92 0,00 188.861,71	188.861,71 0,00 0,00 	188.861,71 0,00 0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT.SSA LUISA ARDOLINO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
1 6 1 1	024005	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	U.1.01.02.01.000	3.148,17	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	55.608,00 0,00 53.988,50	50.840,33 12.668,00 0,00 53.988,50	50.840,33 0,00 0,00 53.988,50	50.840,33 0,00 0,00 53.988,50
Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente				3.148,17	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	240.961,00 124.900,92 0,00 242.850,21	239.702,04 124.900,92 0,00 242.850,21	239.702,04 0,00 0,00 242.850,21	239.702,04 0,00 0,00 242.850,21
MACROAGGREGATO 2: Imposte e tasse a carico dell'ente									
1 6 1 2	026600	-IRAP-	U.1.02.01.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	15.402,00 0,00 16.553,27	16.553,27 3.997,96 0,00 16.553,27	15.198,00 0,00 0,00 15.198,00	15.198,00 0,00 0,00 15.198,00
Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	15.402,00 3.997,96 0,00 16.553,27	16.553,27 3.997,96 0,00 16.553,27	15.198,00 0,00 0,00 15.198,00	15.198,00 0,00 0,00 15.198,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				3.148,17	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	256.363,00 128.898,88 0,00 259.403,48	256.255,31 128.898,88 0,00 259.403,48	254.900,04 0,00 0,00 254.900,04	254.900,04 0,00 0,00 254.900,04
Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico				3.148,17	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	256.363,00 128.898,88 0,00 259.403,48	256.255,31 128.898,88 0,00 259.403,48	254.900,04 0,00 0,00 254.900,04	254.900,04 0,00 0,00 254.900,04
PROGRAMMA 7: Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile									
TITOLO 1: Spese correnti									
MACROAGGREGATO 1: Redditi da lavoro dipendente									
1 7 1 1	027201	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI -URP-	U.1.01.01.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	74.904,89 0,00 73.923,77	73.923,77 40.995,00 0,00 73.923,77	73.923,77 0,00 0,00 73.923,77	73.923,77 0,00 0,00 73.923,77
1 7 1 1	027205	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	U.1.01.02.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	19.367,00 0,00 25.896,99	25.896,99 4.625,44 0,00 25.896,99	25.896,99 0,00 0,00 25.896,99	25.896,99 0,00 0,00 25.896,99
Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	94.271,89 45.620,44 0,00 99.820,76	99.820,76 45.620,44 0,00 99.820,76	99.820,76 0,00 0,00 99.820,76	99.820,76 0,00 0,00 99.820,76

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT.SSA LUISA ARDOLINO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
MACROAGGREGATO 2: Imposte e tasse a carico dell'ente									
1	7 1 2	-IRAP-	U.1.02.01.01.001	0,00	competenza	6.197,00	6.283,53	6.283,53	6.283,53
		030201			di cui già imp.		1.477,60	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		6.283,53		
Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					0,00	6.197,00	6.283,53	6.283,53	6.283,53
					di cui già imp.		1.477,60	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		6.283,53		
Totale TITOLO 1 - Spese correnti					0,00	100.468,89	106.104,29	106.104,29	106.104,29
					di cui già imp.		47.098,04	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		106.104,29		
Totale PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile					0,00	100.468,89	106.104,29	106.104,29	106.104,29
					di cui già imp.		47.098,04	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		106.104,29		
PROGRAMMA 11: Altri servizi generali									
TITOLO 1: Spese correnti									
MACROAGGREGATO 1: Redditi da lavoro dipendente									
1	11 1 1	FONDO TRATTAMENTO ACCESSORIO	U.1.01.01.01.000	0,00	competenza	59.699,18	144.809,37	76.911,39	76.911,39
		032204			di cui già imp.		67.897,98	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		144.809,37		
1	11 1 1	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI SU TRATTAMENTO ACCESSORIO	U.1.01.02.01.000	19.124,31	competenza	37.066,23	24.842,37	24.842,37	24.842,37
		032205			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		43.966,68		
Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente					19.124,31	96.765,41	169.651,74	101.753,76	101.753,76
					di cui già imp.		67.897,98	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		188.776,05		
MACROAGGREGATO 2: Imposte e tasse a carico dell'ente									
1	11 1 2	-IRAP-	U.1.02.01.01.000	0,00	competenza	6.059,51	6.250,41	6.250,41	6.250,41
		035200			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		6.250,41		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT.SSA LUISA ARDOLINO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE						
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026				
Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente								0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	6.059,51 0,00 6.250,41	6.250,41 0,00 0,00 6.250,41	6.250,41 0,00 0,00 0,00	6.250,41 0,00 0,00 0,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti								19.124,31	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	102.824,92 0,00 195.026,46	175.902,15 67.897,98 0,00 195.026,46	108.004,17 0,00 0,00 0,00	108.004,17 0,00 0,00 0,00
Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali								19.124,31	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	102.824,92 0,00 195.026,46	175.902,15 67.897,98 0,00 195.026,46	108.004,17 0,00 0,00 0,00	108.004,17 0,00 0,00 0,00
Totale MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione								162.311,51	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.356.574,03 44.784,54 1.337.357,96	1.175.046,45 499.199,28 0,00 1.337.357,96	1.121.299,92 1.127,28 0,00 0,00	1.101.848,09 0,00 0,00 0,00
MISSIONE 3:		Ordine pubblico e sicurezza											
PROGRAMMA 1:		Polizia locale e amministrativa											
TITOLO 1:		Spese correnti											
MACROAGGREGATO 1:		Redditi da lavoro dipendente											
3	1	1	1	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI POLIZIA LOCALE	U.1.01.01.01.000	1.900,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	120.963,00 0,00 125.945,06	124.045,06 64.266,46 0,00 125.945,06	124.045,06 0,00 0,00 0,00	124.045,06 0,00 0,00 0,00	124.045,06 0,00 0,00 0,00	
3	1	1	1	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	U.1.01.02.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	32.215,00 0,00 33.579,74	33.579,74 7.466,84 0,00 33.579,74	33.579,74 0,00 0,00 0,00	33.579,74 0,00 0,00 0,00	33.579,74 0,00 0,00 0,00	
Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente								1.900,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	153.178,00 0,00 159.524,80	157.624,80 71.733,30 0,00 159.524,80	157.624,80 0,00 0,00 0,00	157.624,80 0,00 0,00 0,00
MACROAGGREGATO 2:		Imposte e tasse a carico dell'ente											
3	1	1	2	-IRAP-	U.1.02.01.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	10.121,00 0,00 10.543,82	10.543,82 2.342,93 0,00 10.543,82	10.543,82 0,00 0,00 0,00	10.543,82 0,00 0,00 0,00	10.543,82 0,00 0,00 0,00	

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT.SSA LUISA ARDOLINO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE			
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	
Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente										
				0,00	competenza	10.121,00	10.543,82	10.543,82	10.543,82	
					di cui già imp.		2.342,93	0,00	0,00	
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
					cassa		10.543,82			
Totale TITOLO 1 - Spese correnti										
				1.900,00	competenza	163.299,00	168.168,62	168.168,62	168.168,62	
					di cui già imp.		74.076,23	0,00	0,00	
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
					cassa		170.068,62			
Totale PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa										
				1.900,00	competenza	163.299,00	168.168,62	168.168,62	168.168,62	
					di cui già imp.		74.076,23	0,00	0,00	
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
					cassa		170.068,62			
Totale MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza										
				1.900,00	competenza	163.299,00	168.168,62	168.168,62	168.168,62	
					di cui già imp.		74.076,23	0,00	0,00	
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
					cassa		170.068,62			
MISSIONE 9:		Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente								
PROGRAMMA 3:		Rifiuti								
TITOLO 1:		Spese correnti								
MACROAGGREGATO 1:		Redditi da lavoro dipendente								
9	3	1	1	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI PERSONALE N.U.	U.1.01.01.01.000	0,00	competenza	108.479,00	110.578,41	110.578,41
				124801			di cui già imp.	60.561,15	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	110.578,41		
9	3	1	1	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	U.1.01.02.01.000	0,00	competenza	28.480,00	29.002,29	29.002,29
				124805			di cui già imp.	6.670,98	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	29.002,29		
Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente										
				0,00	competenza	136.959,00	139.580,70	139.580,70	139.580,70	
					di cui già imp.		67.232,13	0,00	0,00	
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
					cassa		139.580,70			
MACROAGGREGATO 2:		Imposte e tasse a carico dell'ente								
9	3	1	2	-IRAP-	U.1.02.01.01.000	0,00	competenza	9.111,00	9.288,54	9.288,54
				128800			di cui già imp.	2.130,78	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	9.288,54		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT.SSA LUISA ARDOLINO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE					
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026			
Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente							0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	9.111,00	9.288,54 2.130,78 0,00 9.288,54	9.288,54 0,00 0,00 0,00	9.288,54 0,00 0,00 0,00
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi												
9	3	1	3	SUPPORTO PER DEFINIZIONE PIANO TARIFFARIO RIFIUTI	U.1.03.02.16.999	2.381,77	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	5.000,00 5.000,00 0,00 7.381,77	5.000,00 5.000,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00 0,00	
9	3	1	3	AGGIO AL CONCESSIONARIO PER RISCOSSIONE TARI	U.1.03.02.03.999	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	77.106,00 77.106,00 0,00 77.106,00	77.106,00 77.106,00 0,00 0,00	77.106,00 0,00 0,00 0,00	77.106,00 0,00 0,00 0,00	
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi							2.381,77	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	82.106,00	82.106,00 82.106,00 0,00 84.487,77	82.106,00 0,00 0,00 0,00	82.106,00 0,00 0,00 0,00
MACROAGGREGATO 4: Trasferimenti correnti												
9	3	1	4	TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA PER TEFA	U.1.04.01.02.002	83.567,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 83.567,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	
Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti							83.567,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00	0,00 0,00 0,00 83.567,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti							85.948,77	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	228.176,00	230.975,24 151.468,91 0,00 316.924,01	230.975,24 0,00 0,00 0,00	230.975,24 0,00 0,00 0,00
Totale PROGRAMMA 3 - Rifiuti							85.948,77	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	228.176,00	230.975,24 151.468,91 0,00 316.924,01	230.975,24 0,00 0,00 0,00	230.975,24 0,00 0,00 0,00
PROGRAMMA 4:		Servizio idrico integrato										
TITOLO 1:		Spese correnti										
MACROAGGREGATO 3:		Acquisto di beni e servizi										

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT.SSA LUISA ARDOLINO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE																																													
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026																																											
9	4	1	3	AGGIO AL CONCESSIONARIO PER RISCOSSIONE CANONI IDRICI	U.1.03.02.03.999	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	5.000,00 0,00 0,00 5.000,00	5.000,00 0,00 0,00 5.000,00	5.000,00 0,00 0,00 5.000,00	5.000,00 0,00 0,00 5.000,00																																									
												Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi																																								
												MACROAGGREGATO 4: Trasferimenti correnti	U.1.04.01.02.001	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	82.500,00 45.875,18 0,00 82.500,00	82.500,00 45.875,18 0,00 82.500,00	82.500,00 0,00 0,00 82.500,00	82.500,00 0,00 0,00 82.500,00																																	
																				Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti																																
																				Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	87.500,00 45.875,18 0,00 87.500,00	87.500,00 45.875,18 0,00 87.500,00	87.500,00 0,00 0,00 87.500,00	87.500,00 0,00 0,00 87.500,00																										
																											Totale PROGRAMMA 4 - Servizio idrico integrato	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	87.500,00 45.875,18 0,00 87.500,00	87.500,00 45.875,18 0,00 87.500,00	87.500,00 0,00 0,00 87.500,00	87.500,00 0,00 0,00 87.500,00																			
																																		Totale MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	85.948,77	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	315.676,00 197.344,09 0,00 404.424,01	318.475,24 197.344,09 0,00 404.424,01	318.475,24 0,00 0,00 404.424,01	318.475,24 0,00 0,00 404.424,01												
																																									MISSIONE 10: PROGRAMMA 5: TITOLO 1: MACROAGGREGATO 1:											
																																									Trasporti e diritto alla mobilità Viabilità e infrastrutture stradali Spese correnti Redditi da lavoro dipendente											
																																									10	5	1	1	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI PERSONALE VIABILITA'	U.1.01.01.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	42.395,00 13.718,80 0,00 19.654,38	19.654,38 13.718,80 0,00 19.654,38	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT.SSA LUISA ARDOLINO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE			
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	
10 5 1 1 095405		ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	U.1.01.02.01.000	0,00	competenza	11.267,00	5.217,07	0,00	0,00	
					di cui già imp.		2.638,61	0,00	0,00	
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
					cassa		5.217,07			
Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente				0,00	competenza	53.662,00	24.871,45	0,00	0,00	
					di cui già imp.		16.357,41	0,00	0,00	
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
					cassa		24.871,45			
MACROAGGREGATO 2: Imposte e tasse a carico dell'ente										
10 5 1 2 100002		-IRAP- PERSONALE VIABILITA'	U.1.02.01.01.001	0,00	competenza	3.604,00	1.670,62	0,00	0,00	
					di cui già imp.		842,68	0,00	0,00	
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
					cassa		1.670,62			
Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente				0,00	competenza	3.604,00	1.670,62	0,00	0,00	
					di cui già imp.		842,68	0,00	0,00	
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
					cassa		1.670,62			
Totale TITOLO 1 - Spese correnti										
				0,00	competenza	57.266,00	26.542,07	0,00	0,00	
					di cui già imp.		17.200,09	0,00	0,00	
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
					cassa		26.542,07			
Totale PROGRAMMA 5 - Viabilità e infrastrutture stradali				0,00	competenza	57.266,00	26.542,07	0,00	0,00	
					di cui già imp.		17.200,09	0,00	0,00	
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
					cassa		26.542,07			
Totale MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità										
MISSIONE 12: PROGRAMMA 7: TITOLO 1: MACROAGGREGATO 1:		Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		0,00	competenza	57.266,00	26.542,07	0,00	0,00	
		Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e			di cui già imp.		17.200,09	0,00	0,00	
		Spese correnti			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Redditi da lavoro dipendente			cassa		26.542,07			
12 7 1 1 139801		STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI PERSONALE ASSISTENZA	U.1.01.01.01.000	0,00	competenza	52.039,00	79.750,66	79.750,66	79.750,66	
					di cui già imp.		32.231,97	0,00	0,00	
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
					cassa		79.750,66			

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT.SSA LUISA ARDOLINO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
12 7 1 1	139805	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	U.1.01.02.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	18.830,00 3.903,21 0,00 21.163,40	21.163,40 0,00 0,00 21.163,40	21.163,40 0,00 0,00 21.163,40	21.163,40 0,00 0,00 21.163,40
Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	70.869,00 36.135,18 0,00 100.914,06	100.914,06 0,00 0,00 100.914,06	100.914,06 0,00 0,00 100.914,06	100.914,06 0,00 0,00 100.914,06
MACROAGGREGATO 2: Imposte e tasse a carico dell'ente									
12 7 1 2	146600	-IRAP-	U.1.02.01.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	4.013,91 1.272,54 0,00 6.778,80	6.778,80 0,00 0,00 6.778,80	6.778,80 0,00 0,00 6.778,80	6.778,80 0,00 0,00 6.778,80
Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	4.013,91 1.272,54 0,00 6.778,80	6.778,80 0,00 0,00 6.778,80	6.778,80 0,00 0,00 6.778,80	6.778,80 0,00 0,00 6.778,80
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	74.882,91 37.407,72 0,00 107.692,86	107.692,86 0,00 0,00 107.692,86	107.692,86 0,00 0,00 107.692,86	107.692,86 0,00 0,00 107.692,86
Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	74.882,91 37.407,72 0,00 107.692,86	107.692,86 0,00 0,00 107.692,86	107.692,86 0,00 0,00 107.692,86	107.692,86 0,00 0,00 107.692,86
PROGRAMMA 9: Servizio necroscopico e cimiteriale									
TITOLO 1: Spese correnti									
MACROAGGREGATO 1: Redditi da lavoro dipendente									
12 9 1 1	147201	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI PERSONALE CIMITERO	U.1.01.01.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	5.499,51 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
12 9 1 1	147205	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	U.1.01.02.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.460,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT.SSA LUISA ARDOLINO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE			
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	
Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente										
				0,00	competenza	6.959,51	0,00	0,00	0,00	
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00	
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
					cassa		0,00			
MACROAGGREGATO 2: Imposte e tasse a carico dell'ente										
12	9	1	2	-IRAP-	U.1.02.01.01.000	0,00	competenza	467,00	0,00	0,00
				151000			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	0,00		
Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente										
				0,00	competenza	467,00	0,00	0,00	0,00	
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00	
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
					cassa		0,00			
Totale TITOLO 1 - Spese correnti										
				0,00	competenza	7.426,51	0,00	0,00	0,00	
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00	
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
					cassa		0,00			
Totale PROGRAMMA 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale										
				0,00	competenza	7.426,51	0,00	0,00	0,00	
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00	
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
					cassa		0,00			
Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia										
				0,00	competenza	82.309,42	107.692,86	107.692,86	107.692,86	
					di cui già imp.		37.407,72	0,00	0,00	
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
					cassa		107.692,86			
MISSIONE 20: Fondi e accantonamenti										
PROGRAMMA 1: Fondo di riserva										
TITOLO 1: Spese correnti										
MACROAGGREGATO 10: Altre spese correnti										
20	1	1	10	FONDO DI RISERVA	U.1.10.01.01.001	0,00	competenza	16.364,31	47.000,00	50.000,00
				035802			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	0,00		
20	1	1	10	FONDO DI RISERVA DI CASSA	U.1.10.01.01.001	0,00	competenza	0,00	0,00	0,00
				035803			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	12.000,00		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT.SSA LUISA ARDOLINO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
Totale MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti 0,00competenza16.364,3147.000,0050.000,0050.000,00 di cui già imp.0,000,000,000,00 di cui F.P.V.0,000,000,000,00 cassa12.000,00									
Totale TITOLO 1 - Spese correnti 0,00competenza16.364,3147.000,0050.000,0050.000,00 di cui già imp.0,000,000,000,00 di cui F.P.V.0,000,000,000,00 cassa12.000,00									
Totale PROGRAMMA 1 - Fondo di riserva 0,00competenza16.364,3147.000,0050.000,0050.000,00 di cui già imp.0,000,000,000,00 di cui F.P.V.0,000,000,000,00 cassa12.000,00									
PROGRAMMA 2: Fondo crediti di dubbia esigibilità TITOLO 1: Spese correnti MACROAGGREGATO 10: Altre spese correnti									
20 2 1 10 FONDO SVALUTAZIONE CREDITI U.1.10.01.03.0010,00competenza542.125,68510.983,13504.655,63504.655,63 di cui già imp.0,000,000,000,00 di cui F.P.V.0,000,000,000,00 cassa0,00									
Totale MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti 0,00competenza542.125,68510.983,13504.655,63504.655,63 di cui già imp.0,000,000,000,00 di cui F.P.V.0,000,000,000,00 cassa0,00									
Totale TITOLO 1 - Spese correnti 0,00competenza542.125,68510.983,13504.655,63504.655,63 di cui già imp.0,000,000,000,00 di cui F.P.V.0,000,000,000,00 cassa0,00									
Totale PROGRAMMA 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità 0,00competenza542.125,68510.983,13504.655,63504.655,63 di cui già imp.0,000,000,000,00 di cui F.P.V.0,000,000,000,00 cassa0,00									
PROGRAMMA 3: Altri fondi TITOLO 1: Spese correnti MACROAGGREGATO 10: Altre spese correnti									
20 3 1 10 ACCANTONAMENTO PER PASSIVITA' POTENZIALI U.1.10.05.02.0000,00competenza25.000,0010.000,0010.000,00210.000,00 di cui già imp.0,000,000,000,00 di cui F.P.V.0,000,000,000,00 cassa0,00									

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT.SSA LUISA ARDOLINO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
20 3 1 10	035605	ACCANTONAMENTO RINNOVI CONTRATTUALI	U.1.10.01.04.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	7.500,00 0,00 0,00 0,00	40.000,00 0,00 0,00 0,00	40.000,00 0,00 0,00 0,00	40.000,00 0,00 0,00 0,00
20 3 1 10	035606	ACCANTONAMENTO FONDO GARANZIA DEBITI COMMERCIALI	U.1.10.01.06.001	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	96.996,71 0,00 0,00 0,00	96.996,71 0,00 0,00 0,00	96.966,71 0,00 0,00 0,00	96.966,71 0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	129.496,71 0,00 0,00 0,00	146.996,71 0,00 0,00 0,00	146.966,71 0,00 0,00 0,00	346.966,71 0,00 0,00 0,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	129.496,71 0,00 0,00 0,00	146.996,71 0,00 0,00 0,00	146.966,71 0,00 0,00 0,00	346.966,71 0,00 0,00 0,00
TITOLO 4: Rimborso di prestiti									
MACROAGGREGATO 3: Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine									
20 3 4 3	000001	RIMBORSO QUOTA CAPITALE DL 35/2013 E KYOTO	U.4.03.01.04.003	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	75.179,75 0,00 0,00 0,00	14.498,13 0,00 0,00 0,00	14.852,90 0,00 0,00 0,00	15.216,35 0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	75.179,75 0,00 0,00 0,00	14.498,13 0,00 0,00 0,00	14.852,90 0,00 0,00 0,00	15.216,35 0,00 0,00 0,00
Totale TITOLO 4 - Rimborso di prestiti				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	75.179,75 0,00 0,00 0,00	14.498,13 0,00 0,00 0,00	14.852,90 0,00 0,00 0,00	15.216,35 0,00 0,00 0,00
Totale PROGRAMMA 3 - Altri fondi				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	204.676,46 0,00 0,00 0,00	161.494,84 0,00 0,00 0,00	161.819,61 0,00 0,00 0,00	362.183,06 0,00 0,00 0,00
Totale MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	763.166,45 0,00 0,00 12.000,00	719.477,97 0,00 0,00 12.000,00	716.475,24 0,00 0,00 12.000,00	916.838,69 0,00 0,00 12.000,00
MISSIONE 50: Debito pubblico									

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT.SSA LUISA ARDOLINO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE				
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026		
PROGRAMMA 2: Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari											
TITOLO 4: Rimborso di prestiti											
MACROAGGREGATO 1: Rimborso di titoli obbligazionari											
50	2	4	1	RIMBORSO QUOTA CAPITALE -BANCA INTESA SAN PAOLO-	U.4.01.02.01.000	0,00	competenza	169.979,84	176.346,32	173.437,44	0,00
				448800			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		176.346,32		
Totale MACROAGGREGATO 1 - Rimborso di titoli obbligazionari						0,00	competenza	169.979,84	176.346,32	173.437,44	0,00
							di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		176.346,32		
MACROAGGREGATO 3: Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine											
50	2	4	3	QUOTA CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI -RIMBORSO-	U.4.03.01.04.000	0,00	competenza	344.587,86	357.462,28	370.926,66	365.970,70
				448400	CASSA DD.PP.		di cui già imp.		176.229,79	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		357.462,28		
Totale MACROAGGREGATO 3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine						0,00	competenza	344.587,86	357.462,28	370.926,66	365.970,70
							di cui già imp.		176.229,79	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		357.462,28		
Totale TITOLO 4 - Rimborso di prestiti						0,00	competenza	514.567,70	533.808,60	544.364,10	365.970,70
							di cui già imp.		176.229,79	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		533.808,60		
Totale PROGRAMMA 2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari						0,00	competenza	514.567,70	533.808,60	544.364,10	365.970,70
							di cui già imp.		176.229,79	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		533.808,60		
Totale MISSIONE 50 - Debito pubblico						0,00	competenza	514.567,70	533.808,60	544.364,10	365.970,70
							di cui già imp.		176.229,79	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		533.808,60		
MISSIONE 60: Anticipazioni finanziarie											
PROGRAMMA 1: Restituzione anticipazione di tesoreria											
TITOLO 5: Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere											
MACROAGGREGATO 1: Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere											
60	1	5	1	RIMBORSO PER ANTICIPAZIONE DI CASSA 3010301 (4480)	U.5.01.01.01.001	0,00	competenza	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
				448000			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		1.000.000,00		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT.SSA LUISA ARDOLINO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
Totale MACROAGGREGATO 1 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere									
				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000.000,00 0,00 0,00 1.000.000,00	1.000.000,00 0,00 0,00 1.000.000,00	1.000.000,00 0,00 0,00 1.000.000,00	
Totale TITOLO 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere									
				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000.000,00 0,00 0,00 1.000.000,00	1.000.000,00 0,00 0,00 1.000.000,00	1.000.000,00 0,00 0,00 1.000.000,00	
Totale PROGRAMMA 1 - Restituzione anticipazione di tesoreria									
				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000.000,00 0,00 0,00 1.000.000,00	1.000.000,00 0,00 0,00 1.000.000,00	1.000.000,00 0,00 0,00 1.000.000,00	
Totale MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie									
				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000.000,00 0,00 0,00 1.000.000,00	1.000.000,00 0,00 0,00 1.000.000,00	1.000.000,00 0,00 0,00 1.000.000,00	
MISSIONE 99:		Servizi per conto terzi							
PROGRAMMA 1:		Servizi per conto terzi e Partite di giro							
TITOLO 7:		Spese per conto terzi e partite di giro							
MACROAGGREGATO 1:		Uscite per partite di giro							
99	1	7	1	RITENUTE PREV/LI ED ASSISTENZIALI	U.7.01.02.02.000	11.821,03	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	180.000,00 18.710,43 0,00 191.821,03	180.000,00 0,00 0,00 180.000,00
99	1	7	1	RITENUTE ERARIALI -IRPEF-	U.7.01.02.02.000	40.070,28	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	300.000,00 42.422,60 0,00 340.070,28	300.000,00 0,00 0,00 300.000,00
99	1	7	1	RITENUTE ERARIALI -ADDIZIONALI-	U.7.01.02.02.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	36.000,00 4.833,57 0,00 36.000,00	36.000,00 0,00 0,00 36.000,00
99	1	7	1	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	U.7.01.02.99.999	4.128,04	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	100.000,00 27.251,96 0,00 104.128,04	100.000,00 0,00 0,00 100.000,00
				900100					
				900201					
				900202					
				900300					

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT.SSA LUISA ARDOLINO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
99 1 7 1	900504	VERSAMENTO IVA SPLIT PAYMENT	U.7.01.01.02.001	20.418,18	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	450.000,00 0,00 470.418,18	450.000,00 29.140,92 0,00 470.418,18	450.000,00 0,00 0,00 0,00	450.000,00 0,00 0,00 0,00
99 1 7 1	900600	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	U.7.01.99.03.001	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	4.000,00 0,00 4.000,00	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00	4.000,00 0,00 0,00 0,00	4.000,00 0,00 0,00 0,00
99 1 7 1	900700	RESTITUZIONE DI DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	U.7.01.99.99.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	5.000,00 0,00 5.000,00	5.000,00 0,00 0,00 5.000,00	5.000,00 0,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00 0,00
99 1 7 1	900701	UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL.	U.7.01.99.06.001	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000.000,00 0,00 1.000.000,00	1.000.000,00 0,00 0,00 1.000.000,00	1.000.000,00 0,00 0,00 0,00	1.000.000,00 0,00 0,00 0,00
99 1 7 1	900702	DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL.	U.7.01.99.06.002	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000.000,00 0,00 1.000.000,00	1.000.000,00 0,00 0,00 1.000.000,00	1.000.000,00 0,00 0,00 0,00	1.000.000,00 0,00 0,00 0,00
99 1 7 1	900801	SPESE NON ANDATE A BUON FINE	U.7.01.99.01.001	750,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	10.000,00 0,00 10.750,00	10.000,00 0,00 0,00 10.750,00	10.000,00 0,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 1 - Uscite per partite di giro				77.187,53	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	3.085.000,00 0,00 3.162.187,53	3.085.000,00 122.359,48 0,00 3.162.187,53	3.085.000,00 0,00 0,00 0,00	3.085.000,00 0,00 0,00 0,00
MACROAGGREGATO 2: Uscite per conto terzi									
99 1 7 2	900400	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI	U.7.02.04.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00 0,00
99 1 7 2	900500	SPESE PER SERVIZI CONTO TERZI	U.7.02.01.02.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	5.000,00 0,00 5.000,00	5.000,00 0,00 0,00 5.000,00	5.000,00 0,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00 0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT.SSA LUISA ARDOLINO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
CAPITOLO								
	Totale MACROAGGREGATO 2 - Uscite per conto terzi	0,00	competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	
			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00	
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
			cassa		6.000,00			
	Totale TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	77.187,53	competenza	3.091.000,00	3.091.000,00	3.091.000,00	3.091.000,00	
			di cui già imp.		122.359,48	0,00	0,00	
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
			cassa		3.168.187,53			
	Totale PROGRAMMA 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	77.187,53	competenza	3.091.000,00	3.091.000,00	3.091.000,00	3.091.000,00	
			di cui già imp.		122.359,48	0,00	0,00	
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
			cassa		3.168.187,53			
	Totale MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	77.187,53	competenza	3.091.000,00	3.091.000,00	3.091.000,00	3.091.000,00	
			di cui già imp.		122.359,48	0,00	0,00	
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
			cassa		3.168.187,53			
	Totale RESPONSABILE DI SERVIZIO: DOTT.SSA LUISA ARDOLINO	327.347,81	competenza	7.343.858,60	7.140.211,81	7.067.475,98	7.069.994,20	
			di cui già imp.		1.123.816,68	1.127,28	0,00	
			di cui F.P.V.	44.784,54	0,00	0,00	0,00	
			cassa		6.760.081,65			

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DR. ENZO PIZZI

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE			
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	
MISSIONE 1:		Servizi istituzionali, generali e di gestione								
PROGRAMMA 1:		Organi istituzionali								
TITOLO 1:		Spese correnti								
MACROAGGREGATO 3:		Acquisto di beni e servizi								
1	1	1	3	INDENNITA' AL SINDACO E ASSESSORI	U.1.03.02.01.000	20.391,82	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	43.195,91	73.236,60 72.036,00 0,00 93.628,42	73.236,60 0,00 0,00 73.236,60
1	1	1	3	SPESE PER COMUNICAZIONI ISTITUZIONALI	U.1.03.02.99.000	1.420,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	4.000,00	4.000,00 1.152,90 0,00 5.420,00	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00
1	1	1	3	ARCI SERVIZIO CIVILE	U.1.03.02.99.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	6.000,00	9.000,00 0,00 0,00 9.000,00	6.000,00 0,00 0,00 6.000,00
1	1	1	3	FRANCHIGIA RISARCIMENTO DANNI	U.1.03.02.99.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00
1	1	1	3	SORVEGLIANZA SANITARIA DIPENDENTI T.U. 81/2008	U.1.03.02.99.999	3.296,25	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	4.500,00	4.500,00 3.296,25 0,00 7.796,25	4.500,00 0,00 0,00 4.500,00
1	1	1	3	ATTIVAZIONE CASELLE PEC	U.1.03.02.05.999	139,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	200,00	200,00 0,00 0,00 339,00	200,00 0,00 0,00 200,00
1	1	1	3	COMPENSO NUCLEO DI VALUTAZIONE	U.1.03.02.99.000	1.850,59	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	12.000,00	12.000,00 11.950,90 0,00 13.850,59	12.000,00 12.000,00 0,00 12.000,00
1	1	1	3	NOLEGGIO ATTREZZATURE INFORMATICHE	U.1.03.02.07.004	297,44	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	4.000,00	6.000,00 4.509,12 0,00 6.297,44	6.000,00 2.497,95 0,00 6.000,00
1	1	1	3	NOLEGGIO AUTOVETTURA PER SERVIZIO ISTITUZIONALE	U.1.03.02.07.000	582,76	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	3.500,00	3.500,00 3.500,00 0,00 4.082,76	3.500,00 0,00 0,00 3.500,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DR. ENZO PIZZI (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE																																																																								
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026																																																																						
1	1	1	3	SPESE DI RAPPRESENTANZA	U.1.03.01.02.009	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00																																																																					
											1	1	3	FORMAZIONE GENERICA	U.1.03.02.04.999	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00																																																											
																					Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi	27.977,86	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	80.395,91 115.436,60 96.445,17 0,00 143.414,46	112.436,60 14.497,95 0,00	112.436,60 12.583,16 0,00																																																					
																											MACROAGGREGATO 10: Altre spese correnti	1	1	10	ASSICURAZIONE R.C. E RISCHI DIVERSI	U.1.10.04.99.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	40.000,00 37.373,80 0,00 40.000,00	40.000,00 0,00 0,00 40.000,00	40.000,00 0,00 0,00 40.000,00																																										
																																						1	1	10	ASSICURAZIONE AUTOMEZZI	U.1.10.04.01.999	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	750,00 0,00 0,00 750,00	750,00 0,00 0,00 750,00	750,00 0,00 0,00 750,00																																
																																																Totale MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	40.750,00 40.750,00 37.373,80 0,00 40.750,00	40.750,00 0,00 0,00	40.750,00 0,00 0,00																										
																																																						Totale TITOLO 1 - Spese correnti	27.977,86	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	121.145,91 156.186,60 133.818,97 0,00 184.164,46	153.186,60 14.497,95 0,00	153.186,60 12.583,16 0,00																				
																																																												Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali	27.977,86	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	121.145,91 156.186,60 133.818,97 0,00 184.164,46	153.186,60 14.497,95 0,00	153.186,60 12.583,16 0,00														
																																																																		PROGRAMMA 2: Segreteria generale	TITOLO 1: Spese correnti	MACROAGGREGATO 1: Redditi da lavoro dipendente	1	2	1	1	BUONI PASTO PERSONALE DIPENDENTE	U.1.01.01.02.002	4.749,99	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	11.500,00 0,00 0,00 16.249,99	11.500,00 0,00 0,00 11.500,00	11.500,00 0,00 0,00 11.500,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DR. ENZO PIZZI (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
1 2 1 1	006800	DIRITTI DI ROGITO AL SEGRETARIO	U.1.01.01.01.004	5.400,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	5.000,00 0,00 10.400,00	5.000,00 1.259,00 0,00 10.400,00	5.000,00 0,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00 0,00
1 2 1 1	007400	RIMBORSO COMPETENZE PER CONVENZIONE SEGRETARIO	U.1.01.01.01.000	56.500,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	56.500,00 0,00 136.500,00	80.000,00 63.069,43 0,00 136.500,00	90.000,00 0,00 0,00 0,00	100.000,00 0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente				66.649,99	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	73.000,00 0,00 0,00 163.149,99	96.500,00 64.328,43 0,00 163.149,99	106.500,00 0,00 0,00 0,00	116.500,00 0,00 0,00 0,00
MACROAGGREGATO 2: Imposte e tasse a carico dell'ente									
1 2 1 2	014101	IMPOSTA DI REGISTRO	U.1.02.01.02.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	3.500,00 0,00 3.500,00	3.500,00 269,96 0,00 3.500,00	3.500,00 0,00 0,00 0,00	3.500,00 0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	3.500,00 0,00 0,00 3.500,00	3.500,00 269,96 0,00 3.500,00	3.500,00 0,00 0,00 0,00	3.500,00 0,00 0,00 0,00
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi									
1 2 1 3	008200	PUBBLICAZIONI,GIORNALI E RIVISTE	U.1.03.01.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	750,00 0,00 1.500,00	1.500,00 0,00 0,00 1.500,00	1.500,00 0,00 0,00 0,00	1.500,00 0,00 0,00 0,00
1 2 1 3	008203	ADEGUAMENTO AL REGOLAMENTO U.E. SULLA PRIVACY	U.1.03.02.19.010	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	6.000,00 0,00 6.000,00	6.000,00 5.819,40 0,00 6.000,00	6.000,00 5.819,40 0,00 0,00	6.000,00 0,00 0,00 0,00
1 2 1 3	010500	QUOTA ASSOCIATIVA ASMEL	U.1.03.02.99.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.850,00 0,00 1.850,00	1.850,00 0,00 0,00 1.850,00	1.850,00 0,00 0,00 0,00	1.850,00 0,00 0,00 0,00
1 2 1 3	011000	CONTRATTO MANUTENZIONE SOFTWARE	U.1.03.02.09.000	2.162,80	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	5.100,00 0,00 7.262,80	5.100,00 3.752,00 0,00 7.262,80	5.100,00 0,00 0,00 0,00	5.100,00 0,00 0,00 0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DR. ENZO PIZZI (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
1 2 1 3	011400	ACCERTAMENTI FISCALI DIPENDENTI	U.1.03.02.18.000	769,94	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	700,00 700,00 0,00 1.469,94	700,00 700,00 0,00 1.469,94	700,00 0,00 0,00 0,00	700,00 0,00 0,00 0,00
1 2 1 3	011800	FORMAZIONE PROFESSIONALE PER DIPENDENTI E PREVEN ZIONE CORRUZIONE	U.1.03.02.04.999	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00 0,00
1 2 1 3	011802	MANUTENZIONE SITO INTERNET	U.1.03.02.09.000	152,50	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	700,00 700,00 610,00 0,00 852,50	700,00 700,00 610,00 0,00 852,50	700,00 0,00 0,00 0,00 0,00	700,00 0,00 0,00 0,00 0,00
1 2 1 3	012000	SPESE POSTALI	U.1.03.02.16.000	6.992,82	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	5.500,00 5.500,00 0,00 12.492,82	5.500,00 5.500,00 0,00 12.492,82	5.500,00 0,00 0,00 0,00	5.500,00 0,00 0,00 0,00
1 2 1 3	012400	SPESE PER LITI -PATROCINIO LEGALE-	U.1.03.02.99.002	107.513,41	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	10.215,46 119.784,54 81.785,82 0,00 227.297,95	10.215,46 119.784,54 81.785,82 0,00 227.297,95	40.000,00 0,00 0,00 0,00 0,00	40.000,00 0,00 0,00 0,00 0,00
1 2 1 3	012800	ORGANIZZAZIONE, MANIFESTAZIONI E CONVEGNI	U.1.03.02.02.000	4.301,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	6.250,00 7.000,00 198,38 0,00 11.301,00	6.250,00 7.000,00 198,38 0,00 11.301,00	7.000,00 7.000,00 0,00 0,00 0,00	7.000,00 7.000,00 0,00 0,00 0,00
1 2 1 3	013000	MATERIALE INFORMATICO	U.1.03.01.02.006	1.411,16	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.500,00 1.500,00 0,00 2.911,16	1.500,00 1.500,00 0,00 2.911,16	1.500,00 0,00 0,00 0,00	1.500,00 0,00 0,00 0,00
1 2 1 3	013001	ASSISTENZA E SERVIZI SOFTWARE PROGRAMMI SEGRETERIA E ANAGRAFE	U.1.03.02.15.000	1.493,34	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	8.000,00 8.000,00 0,00 9.493,34	8.000,00 8.000,00 0,00 9.493,34	8.000,00 0,00 0,00 0,00	8.000,00 0,00 0,00 0,00
1 2 1 3	013100	UTILIZZO ABBONAMENTI TELEMATICI	U.1.03.02.05.003	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	2.000,00 2.000,00 1.444,00 0,00 2.000,00	2.000,00 2.000,00 1.444,00 0,00 2.000,00	2.000,00 0,00 0,00 0,00 0,00	2.000,00 0,00 0,00 0,00 0,00
1 2 1 3	013102	SPESE PER CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA	U.1.03.02.99.003	6.382,80	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 6.382,80	0,00 0,00 0,00 6.382,80	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DR. ENZO PIZZI (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
1 2 1 3	013103	QUOTA PER FUNZIONAMENTO AGENZIA AREA NOLANA	U.1.03.02.99.999	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	4.200,00 0,00 0,00 4.200,00	4.200,00 0,00 0,00 4.200,00	4.200,00 0,00 0,00 4.200,00	4.200,00 0,00 0,00 4.200,00
1 2 1 3	013104	MATERIALE DI CANCELLERIA, CARTA	U.1.03.01.02.001	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.500,00 0,00 0,00 1.500,00	1.500,00 0,00 0,00 1.500,00	1.500,00 0,00 0,00 1.500,00	1.500,00 0,00 0,00 1.500,00
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				131.179,77	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	55.265,46 109.309,60 0,00 297.514,31	166.334,54 109.309,60 0,00 297.514,31	86.550,00 5.819,40 0,00 86.550,00	86.550,00 0,00 0,00 86.550,00
MACROAGGREGATO 4: Trasferimenti correnti									
1 2 1 4	013500	SERVIZIO INFORMAGIOVANI E GARANZIA GIOVANI	U.1.04.02.05.999	1.550,82	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	8.500,00 7.850,00 0,00 10.050,82	8.500,00 7.850,00 0,00 10.050,82	8.500,00 0,00 0,00 8.500,00	8.500,00 0,00 0,00 8.500,00
Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti				1.550,82	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	8.500,00 7.850,00 0,00 10.050,82	8.500,00 7.850,00 0,00 10.050,82	8.500,00 0,00 0,00 8.500,00	8.500,00 0,00 0,00 8.500,00
MACROAGGREGATO 10: Altre spese correnti									
1 2 1 10	014201	DEBITI FUORI BILANCIO SEGRETERIA	U.1.10.99.99.999	19.587,31	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	15.000,00 0,00 0,00 39.587,31	20.000,00 0,00 0,00 39.587,31	20.000,00 0,00 0,00 20.000,00	20.000,00 0,00 0,00 20.000,00
Totale MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti				19.587,31	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	15.000,00 0,00 0,00 39.587,31	20.000,00 0,00 0,00 39.587,31	20.000,00 0,00 0,00 20.000,00	20.000,00 0,00 0,00 20.000,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				218.967,89	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	155.265,46 181.757,99 0,00 513.802,43	294.834,54 181.757,99 0,00 513.802,43	225.050,00 5.819,40 0,00 225.050,00	235.050,00 0,00 0,00 235.050,00
Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale				218.967,89	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	155.265,46 181.757,99 0,00 513.802,43	294.834,54 181.757,99 0,00 513.802,43	225.050,00 5.819,40 0,00 225.050,00	235.050,00 0,00 0,00 235.050,00
PROGRAMMA 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato									
TITOLO 1: Spese correnti									

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DR. ENZO PIZZI (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE				
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026		
MACROAGGREGATO 1: Redditi da lavoro dipendente											
1	3	1	1	RIMBORSO COMPETENZE PER CONVENZIONE	U.1.01.01.01.000	8.180,90	competenza	21.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
				014608			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		33.180,90		
Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente						8.180,90	competenza	21.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
							di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		33.180,90		
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi											
1	3	1	3	SPESE PER COMMISSIONE CONCORSUALE	U.1.03.02.01.008	500,00	competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
				015202			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		1.500,00		
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi						500,00	competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
							di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		1.500,00		
Totale TITOLO 1 - Spese correnti						8.680,90	competenza	22.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00
							di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		34.680,90		
Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato						8.680,90	competenza	22.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00
							di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		34.680,90		
PROGRAMMA 5: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali											
TITOLO 2: Spese in conto capitale											
MACROAGGREGATO 2: Investimenti fissi lordi											
1	5	2	2	ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE -ONERI-	U.2.02.01.07.000	347,70	competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
				193600			di cui già imp.		1.500,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		1.847,70		
Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi						347,70	competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
							di cui già imp.		1.500,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		1.847,70		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DR. ENZO PIZZI (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale									
				347,70	competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
					di cui già imp.		1.500,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		1.847,70		
Totale PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali									
				347,70	competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
					di cui già imp.		1.500,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		1.847,70		
PROGRAMMA 7:		Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile							
TITOLO 1:		Spese correnti							
MACROAGGREGATO 1:		Redditi da lavoro dipendente							
1	7	1	1	ONERI PER STRAORDINARIO ELETTORALE A CARICO DI ALTRE AMMINISTRAZIONI	U.1.01.02.01.001	256,22	competenza	2.300,00	2.300,00
							di cui già imp.	2.300,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00
							cassa	2.556,22	
1	7	1	1	STRAORDINARIO ELETTORALE A CARICO DI ALTRE AMMINISTRAZIONI - COMPETENZE	U.1.01.01.01.003	0,00	competenza	8.400,00	8.400,00
							di cui già imp.	7.649,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00
							cassa	8.400,00	
1	7	1	1	COMPETENZE LAVORO STRAORDINARIO DIPENDENTI	U.1.01.01.01.003	6.681,49	competenza	6.681,49	6.681,49
							di cui già imp.	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00
							cassa	13.362,98	
Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente									
				6.937,71	competenza	17.381,49	17.381,49	17.381,49	17.381,49
					di cui già imp.		9.949,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		24.319,20		
MACROAGGREGATO 2:		Imposte e tasse a carico dell'ente							
1	7	1	2	STRAORDINARIO ELETTORALE - IRAP	U.1.02.01.01.001	82,94	competenza	800,00	800,00
							di cui già imp.	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00
							cassa	882,94	
Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente									
				82,94	competenza	800,00	800,00	800,00	800,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		882,94		
MACROAGGREGATO 3:		Acquisto di beni e servizi							

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DR. ENZO PIZZI (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
1 7 1 3	027403	CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI -UFFICI DEMOGRAFICI-	U.1.03.01.01.002	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 658,80 0,00 1.000,00	1.000,00 658,80 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00 0,00
1 7 1 3	027500	ALTRE SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	U.1.03.02.99.004	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	8.500,00 6.119,54 0,00 8.500,00	8.500,00 6.119,54 0,00 8.500,00	8.500,00 0,00 0,00 0,00	8.500,00 0,00 0,00 0,00
1 7 1 3	028900	CONCORSO SPESE PER FUNZIONAMENTO COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIAL E	U.1.03.02.99.000	5.187,70	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	900,00 0,00 0,00 6.087,70	900,00 0,00 0,00 6.087,70	900,00 0,00 0,00 0,00	900,00 0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				5.187,70	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	10.400,00 6.778,34 0,00 15.587,70	10.400,00 6.778,34 0,00 15.587,70	10.400,00 0,00 0,00 0,00	10.400,00 0,00 0,00 0,00
MACROAGGREGATO 4: Trasferimenti correnti									
1 7 1 4	027700	VERSAMENTI DIRITTI CIE - CARTA IDENTITA' ELETTRONICA	U.1.04.01.01.001	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	12.000,00 11.400,41 0,00 12.000,00	12.000,00 11.400,41 0,00 12.000,00	12.000,00 0,00 0,00 0,00	12.000,00 0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	12.000,00 11.400,41 0,00 12.000,00	12.000,00 11.400,41 0,00 12.000,00	12.000,00 0,00 0,00 0,00	12.000,00 0,00 0,00 0,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				12.208,35	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	40.581,49 28.127,75 0,00 52.789,84	40.581,49 28.127,75 0,00 52.789,84	40.581,49 0,00 0,00 0,00	40.581,49 0,00 0,00 0,00
Totale PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile				12.208,35	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	40.581,49 28.127,75 0,00 52.789,84	40.581,49 28.127,75 0,00 52.789,84	40.581,49 0,00 0,00 0,00	40.581,49 0,00 0,00 0,00
PROGRAMMA 8: Statistica e sistemi informativi									
TITOLO 1: Spese correnti									
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi									
1 8 1 3	028800	SPESE PER RILEGATURE REGISTRI SERVIZI DEMOGRAFICI	U.1.03.02.99.000	204,96	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 488,00 0,00 1.204,96	1.000,00 488,00 0,00 1.204,96	1.000,00 0,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00 0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DR. ENZO PIZZI (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
		Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		204,96	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 1.204,96	1.000,00 488,00 0,00 1.204,96	1.000,00 0,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00 0,00
		Totale TITOLO 1 - Spese correnti		204,96	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 1.204,96	1.000,00 488,00 0,00 1.204,96	1.000,00 0,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00 0,00
		Totale PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi		204,96	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 1.204,96	1.000,00 488,00 0,00 1.204,96	1.000,00 0,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00 0,00
		PROGRAMMA 11: Altri servizi generali							
		TITOLO 1: Spese correnti							
		MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi							
1	11 1 3	RIPARTO SPESE PER FUNZIONAMENTO SEZIONE	U.1.03.02.99.000	8.118,23	competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	033500	CIRCOSCRIZIONALE PER L'IMPI EGO E PER IL COLLOCAMENTO			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		11.118,23		
		Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		8.118,23	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	3.000,00 0,00 11.118,23	3.000,00 0,00 0,00 11.118,23	3.000,00 0,00 0,00 0,00	3.000,00 0,00 0,00 0,00
		MACROAGGREGATO 10: Altre spese correnti							
1	11 1 10	FPV - FONDO TRATTAMENTO ACCESSORIO	U.1.10.02.01.000	0,00	competenza	67.897,98	0,00	0,00	0,00
	033001				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	67.897,98	0,00	0,00	0,00
					cassa		0,00		
		Totale MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti		0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	67.897,98 67.897,98 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
		Totale TITOLO 1 - Spese correnti		8.118,23	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	70.897,98 67.897,98 11.118,23	3.000,00 0,00 0,00 11.118,23	3.000,00 0,00 0,00 0,00	3.000,00 0,00 0,00 0,00
		Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali		8.118,23	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	70.897,98 67.897,98 11.118,23	3.000,00 0,00 0,00 11.118,23	3.000,00 0,00 0,00 0,00	3.000,00 0,00 0,00 0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DR. ENZO PIZZI (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
Totale MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				276.505,89	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	412.390,84 67.897,98	523.102,63 345.692,71 0,00 799.608,52	450.318,09 20.317,35 0,00	460.318,09 12.583,16 0,00
MISSIONE 4:		Istruzione e diritto allo studio							
PROGRAMMA 2:		Altri ordini di istruzione non universitaria							
TITOLO 1:		Spese correnti							
MACROAGGREGATO 4:		Trasferimenti correnti							
4	2 1 4	CONTRIBUTO PER INIZIATIVE SCOLASTICHE	U.1.04.01.02.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00	1.000,00 500,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00
4	2 1 4	FORNITURA GRATUITA LIBRI SCOLASTICI ALUNNI SCUOLA ELEMENTARE	U.1.04.02.05.000	1.336,81	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	16.000,00 0,00	16.000,00 16.000,00 0,00 17.336,81	16.000,00 16.000,00 0,00 17.336,81	16.000,00 16.000,00 0,00 17.336,81
Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti				1.336,81	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	17.000,00 0,00	17.000,00 500,00 0,00 18.336,81	17.000,00 0,00 0,00	17.000,00 0,00 0,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				1.336,81	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	17.000,00 0,00	17.000,00 500,00 0,00 18.336,81	17.000,00 0,00 0,00	17.000,00 0,00 0,00
Totale PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria				1.336,81	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	17.000,00 0,00	17.000,00 500,00 0,00 18.336,81	17.000,00 0,00 0,00	17.000,00 0,00 0,00
PROGRAMMA 6:		Servizi ausiliari all'istruzione							
TITOLO 1:		Spese correnti							
MACROAGGREGATO 2:		Imposte e tasse a carico dell'ente							
4	6 1 2	TASSA AUTORITA' VIGILANZA LL.PP.	U.1.02.01.99.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	90,00 0,00	90,00 0,00 0,00 90,00	90,00 0,00 0,00	90,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	90,00 0,00	90,00 0,00 0,00 90,00	90,00 0,00 0,00	90,00 0,00 0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DR. ENZO PIZZI (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
Totale TITOLO 1 - Spese correnti 0,00competenza90,0090,0090,0090,00 di cui già imp.0,000,000,00 di cui F.P.V.0,000,000,00 cassa90,00									
Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'istruzione 0,00competenza90,0090,0090,0090,00 di cui già imp.0,000,000,00 di cui F.P.V.0,000,000,00 cassa90,00									
PROGRAMMA 7: Diritto allo studio TITOLO 1: Spese correnti MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi									
4	7 1 3	REFEZIONE SCOLASTICA -APPALTO-065400	U.1.03.02.15.000	21.985,10	competenza	88.000,00	140.000,00	170.000,00	170.000,00
					di cui già imp.		77.921,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		161.985,10		
4	7 1 3	TRASPORTO SCOLASTICO -APPALTO-065600	U.1.03.02.15.002	2.456,77	competenza	40.000,00	56.000,00	56.000,00	56.000,00
					di cui già imp.		40.000,00	27.286,25	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		58.456,77		
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi 24.441,87competenza128.000,00196.000,00226.000,00226.000,00 di cui già imp.117.921,0027.286,250,00 di cui F.P.V.0,000,000,00 cassa220.441,87									
MACROAGGREGATO 4: Trasferimenti correnti									
4	7 1 4	LIBRI ED EFFETTI SCOLASTICI AD ALUN NI SCUOLA MEDIA - (REGIONE)- (139)	U.1.04.02.05.000	24,34	competenza	18.500,00	18.500,00	18.500,00	18.500,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		18.524,34		
Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti 24,34competenza18.500,0018.500,0018.500,0018.500,00 di cui già imp.0,000,000,00 di cui F.P.V.0,000,000,00 cassa18.524,34									
Totale TITOLO 1 - Spese correnti 24.466,21competenza146.500,00214.500,00244.500,00244.500,00 di cui già imp.117.921,0027.286,250,00 di cui F.P.V.0,000,000,00 cassa238.966,21									
Totale PROGRAMMA 7 - Diritto allo studio 24.466,21competenza146.500,00214.500,00244.500,00244.500,00 di cui già imp.117.921,0027.286,250,00 di cui F.P.V.0,000,000,00 cassa238.966,21									

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DR. ENZO PIZZI (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE					
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026			
Totale MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio							25.803,02	competenza	163.590,00	231.590,00	261.590,00	261.590,00
								di cui già imp.		118.421,00	27.286,25	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa		257.393,02		
MISSIONE 5:		Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali										
PROGRAMMA 2:		Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale										
TITOLO 1:		Spese correnti										
MACROAGGREGATO 3:		Acquisto di beni e servizi										
5	2 1 3	PROGETTO PER ATTIVITA' TEATRALI E MUSICALI -177-	U.1.03.02.02.005	10.000,00	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	071611				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					cassa		10.000,00					
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi							10.000,00	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
								di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa		10.000,00		
MACROAGGREGATO 4:		Trasferimenti correnti										
5	2 1 4	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI E RELIGIOSE	U.1.04.04.01.000	3.500,00	competenza	3.500,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
	076001				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					cassa		5.500,00					
Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti							3.500,00	competenza	3.500,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
								di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa		5.500,00		
Totale TITOLO 1 - Spese correnti							13.500,00	competenza	3.500,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
								di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa		15.500,00		
Totale PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale							13.500,00	competenza	3.500,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
								di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa		15.500,00		
Totale MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali							13.500,00	competenza	3.500,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
								di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa		15.500,00		
MISSIONE 7:		Turismo										
PROGRAMMA 1:		Sviluppo e valorizzazione del turismo										
TITOLO 1:		Spese correnti										
MACROAGGREGATO 4:		Trasferimenti correnti										

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DR. ENZO PIZZI (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	DENOMINAZIONE			PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE			
								Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	
CAPITOLO											
7	1	1	4	TRASFERIMENTO PER INIZIATIVE TURIST ICHE-CULTURALI	U.1.04.01.01.000	818,22	competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	092600			-2020200- 150			di cui già imp.		10.000,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		10.818,22		
7	1	1	4	TRASFERIMENTO PER EVENTI NATALIZI	U.1.04.01.01.000	39.328,92	competenza	40.000,00	0,00	0,00	0,00
	092601						di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		39.328,92		
Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti						40.147,14	competenza	50.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
							di cui già imp.		10.000,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		50.147,14		
Totale TITOLO 1 - Spese correnti						40.147,14	competenza	50.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
							di cui già imp.		10.000,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		50.147,14		
Totale PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo						40.147,14	competenza	50.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
							di cui già imp.		10.000,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		50.147,14		
Totale MISSIONE 7 - Turismo						40.147,14	competenza	50.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
							di cui già imp.		10.000,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		50.147,14		
MISSIONE 9:				Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente							
PROGRAMMA 3:				Rifiuti							
TITOLO 1:				Spese correnti							
MACROAGGREGATO 10:				Altre spese correnti							
9	3	1	10	POLIZZA ANTIFURTO SOLLEVATORE	U.1.10.04.01.999	0,00	competenza	150,00	150,00	150,00	150,00
							di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		150,00		
9	3	1	10	ASSICURAZIONE AUTOMEZZI N.U.	U.1.10.04.01.999	224,08	competenza	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
							di cui già imp.		12.000,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		12.224,08		
Totale MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti						224,08	competenza	12.150,00	12.150,00	12.150,00	12.150,00
							di cui già imp.		12.000,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		12.374,08		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DR. ENZO PIZZI (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
		Totale TITOLO 1 - Spese correnti		224,08	competenza	12.150,00	12.150,00	12.150,00	12.150,00
					di cui già imp.		12.000,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		12.374,08		
		Totale PROGRAMMA 3 - Rifiuti		224,08	competenza	12.150,00	12.150,00	12.150,00	12.150,00
					di cui già imp.		12.000,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		12.374,08		
		PROGRAMMA 4: Servizio idrico integrato							
		TITOLO 1: Spese correnti							
		MACROAGGREGATO 1: Redditi da lavoro dipendente							
9	4 1 1	stipendi ed altri emolumenti	U.1.01.01.01.000	23.486,83	competenza	38.366,23	38.366,23	38.366,23	38.366,23
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		61.853,06		
		Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente		23.486,83	competenza	38.366,23	38.366,23	38.366,23	38.366,23
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		61.853,06		
		Totale TITOLO 1 - Spese correnti		23.486,83	competenza	38.366,23	38.366,23	38.366,23	38.366,23
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		61.853,06		
		Totale PROGRAMMA 4 - Servizio idrico integrato		23.486,83	competenza	38.366,23	38.366,23	38.366,23	38.366,23
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		61.853,06		
		Totale MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		23.710,91	competenza	50.516,23	50.516,23	50.516,23	50.516,23
					di cui già imp.		12.000,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		74.227,14		
		MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia							
		PROGRAMMA 1: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido							
		TITOLO 1: Spese correnti							
		MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi							
12	1 1 3	MINORI IN ISTITUTO -RETTA-	U.1.03.02.18.000	0,00	competenza	0,00	10.000,00	0,00	0,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		10.000,00		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DR. ENZO PIZZI (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE					
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026			
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi							0,00	competenza	0,00	10.000,00	0,00	0,00
								di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa		10.000,00		
MACROAGGREGATO 4: Trasferimenti correnti												
12	1	1	4	CENTRI ESTIVI	U.1.04.01.01.999	1.964,97	competenza	8.024,96	8.119,98	20.000,00	20.000,00	
				145402			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00	0,00	
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
							cassa	10.084,95				
12	1	1	4	SPESE PER ASILO NIDO - E 71507	U.1.04.01.02.001	46.038,75	competenza	76.680,39	92.018,41	92.018,41	92.018,41	
				145403			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00	0,00	
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
							cassa	138.057,16				
12	1	1	4	TRASPORTO SCOLASTICO DISABILI	U.1.04.02.05.999	13.908,37	competenza	13.914,98	17.564,08	17.564,08	17.564,08	
				145404			di cui già imp.	3.658,00	0,00	0,00	0,00	
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
							cassa	31.472,45				
Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti							61.912,09	competenza	98.620,33	117.702,47	129.582,49	129.582,49
								di cui già imp.	3.658,00	0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa	179.614,56			
Totale TITOLO 1 - Spese correnti							61.912,09	competenza	98.620,33	127.702,47	129.582,49	129.582,49
								di cui già imp.	3.658,00	0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa	189.614,56			
Totale PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido							61.912,09	competenza	98.620,33	127.702,47	129.582,49	129.582,49
								di cui già imp.	3.658,00	0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa	189.614,56			
PROGRAMMA 2: Interventi per la disabilità												
TITOLO 1: Spese correnti												
MACROAGGREGATO 4: Trasferimenti correnti												
12	2	1	4	TRASFERIMENTO FONDI NEL FUA	U.1.04.02.05.999	39.258,68	competenza	94.848,41	70.000,00	70.000,00	70.000,00	
				143603			di cui già imp.	14.025,00	0,00	0,00	0,00	
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
							cassa	109.258,68				
12	2	1	4	INIZIATIVE SOCIO-CULTURALI ESTIVE	U.1.04.04.01.001	17.390,23	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00	
				143604			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00	0,00	
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
							cassa	17.390,23				

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DR. ENZO PIZZI (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
12 2 1 4	146201	TRASFERIMENTI PER CONTRASTO ALLA POVERTA'	U.1.04.02.05.999	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 5.213,61	5.213,61 0,00 0,00 5.213,61	15.418,58 0,00 0,00 15.418,58	5.900,36 0,00 0,00 5.900,36
Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti				56.648,91	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	94.848,41 14.025,00 0,00 131.862,52	75.213,61 14.025,00 0,00 131.862,52	85.418,58 0,00 0,00 85.418,58	75.900,36 0,00 0,00 75.900,36
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				56.648,91	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	94.848,41 14.025,00 0,00 131.862,52	75.213,61 14.025,00 0,00 131.862,52	85.418,58 0,00 0,00 85.418,58	75.900,36 0,00 0,00 75.900,36
Totale PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilità				56.648,91	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	94.848,41 14.025,00 0,00 131.862,52	75.213,61 14.025,00 0,00 131.862,52	85.418,58 0,00 0,00 85.418,58	75.900,36 0,00 0,00 75.900,36
PROGRAMMA 4:		Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale							
TITOLO 1:		Spese correnti							
MACROAGGREGATO 3:		Acquisto di beni e servizi							
12 4 1 3	141611	FONDO PER SERVIZI SOCIALI -6300-	U.1.03.01.02.999	1.923,66	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 3.923,66	2.000,00 0,00 0,00 3.923,66	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00
12 4 1 3	141612	FONDO SOCIALE FINANZIATO CON INDENNITA' AMMINISTRATORI	U.1.03.01.02.999	6.800,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	6.852,25 14.038,50 0,00 21.800,00	15.000,00 14.038,50 0,00 21.800,00	15.000,00 0,00 0,00 15.000,00	15.000,00 0,00 0,00 15.000,00
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				8.723,66	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	6.852,25 14.038,50 0,00 25.723,66	17.000,00 14.038,50 0,00 25.723,66	17.000,00 0,00 0,00 17.000,00	17.000,00 0,00 0,00 17.000,00
MACROAGGREGATO 4:		Trasferimenti correnti							
12 4 1 4	143600	EROGAZIONE BUONI ALIMENTARI - EMERGENZA COVID-19 -10018-71504-	U.1.04.02.02.999	9.500,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 9.500,00	0,00 0,00 0,00 9.500,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
12 4 1 4	144200	CANONI DI LOCAZIONE -L.R. 431/98- 2030340 (246)	U.1.04.02.05.000	11.000,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 11.000,00	0,00 0,00 0,00 11.000,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DR. ENZO PIZZI (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
		Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti		20.500,00	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		20.500,00		
		Totale TITOLO 1 - Spese correnti		29.223,66	competenza	6.852,25	17.000,00	17.000,00	17.000,00
					di cui già imp.		14.038,50	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		46.223,66		
		Totale PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale		29.223,66	competenza	6.852,25	17.000,00	17.000,00	17.000,00
					di cui già imp.		14.038,50	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		46.223,66		
		PROGRAMMA 5: Interventi per le famiglie							
		TITOLO 1: Spese correnti							
		MACROAGGREGATO 4: Trasferimenti correnti							
12	5 1 4	CONTRIBUTO A FAMIGLIE PER SGOMBERO	U.1.04.02.05.999	0,00	competenza	0,00	10.000,00	0,00	0,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
		150100			cassa		10.000,00		
		Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti		0,00	competenza	0,00	10.000,00	0,00	0,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		10.000,00		
		Totale TITOLO 1 - Spese correnti		0,00	competenza	0,00	10.000,00	0,00	0,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		10.000,00		
		Totale PROGRAMMA 5 - Interventi per le famiglie		0,00	competenza	0,00	10.000,00	0,00	0,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		10.000,00		
		PROGRAMMA 9: Servizio necroscopico e cimiteriale							
		TITOLO 1: Spese correnti							
		MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi							
12	9 1 3	TRASPORTO FUNEBRE PER MENO ABBIENTI	U.1.03.02.99.000	0,00	competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
		150200			cassa		1.000,00		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: DR. ENZO PIZZI (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2024	Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026
CAPITOLO								
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi	0,00	competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			cassa		1.000,00			
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			cassa		1.000,00			
	Totale PROGRAMMA 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	0,00	competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			cassa		1.000,00			
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	147.784,66	competenza	201.320,99	230.916,08	233.001,07	223.482,85	
			di cui già imp.		31.721,50	0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			cassa		378.700,74			
	Totale RESPONSABILE DI SERVIZIO: DR. ENZO PIZZI	527.451,62	competenza	881.318,06	1.048.124,94	1.007.425,39	1.007.907,17	
			di cui già imp.		517.835,21	47.603,60	12.583,16	
			di cui F.P.V.	67.897,98	0,00	0,00	0,00	
			cassa		1.575.576,56			

COMUNE DI CIMITILE

Città Metropolitana di Napoli

N. 88 Reg.

del 08 Agosto 2024

COPIA: VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEFINITIVO 2024/2026 (ART. 169 DEL D.LGS. N. 267/2000).

- Visto il Regolamento per lo svolgimento delle sedute della Giunta Comunale in modalità telematica approvato con la Delibera di Consiglio Comunale n° 31 del 04/08/2022.

L'anno 2024 il giorno 08 del mese di Agosto, in modalità videoconferenza, alle ore 16.30 si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno. Presiede l'adunanza il **Sindaco Filomena BALLETTA** che, riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

Partecipa alla seduta il Segretario Generale: **Dr. Marcello LAONIGRO** incaricato della redazione del verbale.

Al momento della deliberazione, risultano presenti ed assenti i seguenti assessori:

N.	Cognome e Nome	Pres.	Ass.	N.	Cognome e Nome	Pres.	Ass.
1	BALLETTA Filomena	Collegata		4	MERCOGLIANO Anna	Collegata	
2	AMATO Felice	In presenza		5	GRECO Carmine	Collegato	
3	PIGNATELLI Annunziata	Collegata					

Di quanto si è redatto il presente verbale, che previa lettura e conferma, viene sottoscritto.

IL SINDACO

f.to (Avv. Filomena BALLETTA)

.....

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to (Dr. Marcello LAONIGRO)

.....

Ai sensi degli artt. 49 del d.lg.vo n. 267/2000, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso il parere di competenza come segue:

- Per la regolarità tecnica: *favorevole*

Il Responsabile del Servizio interessato: f.to Dott. Enrico PIGNATA

.....

- Per la regolarità contabile: *favorevole*

Il Responsabile del Servizio interessato: f.to Dott. Enrico PIGNATA

.....



Comune di Cimitile

Città Metropolitana di Napoli

Deliberazione di Giunta Comunale

Oggetto:	APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEFINITIVO 2024/2026 (ART. 169 DEL D.LGS. N. 267/2000)
-----------------	--

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Premesso che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 in data 22.04.2024, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato la Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione DUP per il periodo 2024/2026;

Premesso altresì che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8, in data 22.04.2024, *immediatamente eseguibile*, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024/2026 redatto secondo gli schemi ex d.Lgs. n. 118/2011;

Richiamati l'art. 107 del d.Lgs 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del d.Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

DATO ATTO che la macro-struttura dell'ente risulta così suddivisa:

SETTORE: AFFARI GENERALI

SETTORE: FINANZIARIO

SETTORE: UFFICIO TECNICO

SETTORE: POLIZIA LOCALE

Richiamato altresì l'art. 109, comma 2, del d.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal Sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

Visti i decreti sindacali con cui sono stati conferiti i seguenti incarichi di Elevata Qualificazione, ai sensi dell'art. 13, c. 3, CCNL 16 novembre 2022:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA - ELEVATA QUALIFICAZIONE	NOMINATIVO
AFFARI GENERALI	Felice Spampanato
FINANZIARIO	Dott. Enrico Pignata
UFFICIO TECNICO	Arch. Michele Papa
POLIZIA LOCALE	Comandante Luigi Del Giudice

Visto l'articolo 169 del d.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che:

Art. 169. *Piano esecutivo di gestione.*

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'articolo 157, comma 1-bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

Rilevato che il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, ha disposto con l'art. 1, comma 1, lettera c) che:

"Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni: [...]

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance)".

Ricordato che questo ente, avendo una popolazione superiore a 5.000 abitanti, è tenuto all'approvazione del PEG;

Visto il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 recante *"Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi"* e successive modificazioni e integrazioni;

Ricordato che il bilancio approvato ai sensi del d.Lgs. n. 118/2011 assume funzione autorizzatoria e che la sua struttura, ai sensi degli articoli 14 e 15 del d.lgs. n. 118/2011, prevede la seguente classificazione:

LIVELLO DI AUTORIZZAZIONE	ENTRATA	SPESA
BILANCIO DECISIONALE (UNITA' DI VOTO IN CONSIGLIO COMUNALE)	TITOLO	PROGRAMMA
	TIPOLOGIA	MISSIONE
		TITOLO
BILANCIO GESTIONALE - PEG (GIUNTA COMUNALE)	CATEGORIA	MACROAGGREGATO
	CAPITOLO	CAPITOLO
	ARTICOLO	ARTICOLO

Richiamato altresì il principio contabile della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011, punto 10, il quale definisce le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano esecutivo di gestione, secondo il quale il PEG deve assicurare il collegamento con:

- *“la struttura organizzativa dell’ente, tramite l’individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;*
- *gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;*
- *le entrate e le uscite del bilancio attraverso l’articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;*
- *le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l’assegnazione del personale e delle risorse strumentali”;*

Visto il piano dei conti finanziario degli enti locali, all. 6 al d.Lgs. n. 118/2011;

Richiamata la deliberazione n. 13 in data 14/01/2023, con cui è stata disposta l’approvazione del PEG provvisorio e sono state assegnate le relative risorse ai responsabili di settore, al fine di garantire la continuità della gestione in attesa dell’approvazione del nuovo bilancio di previsione;

Accertato che il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con gli obiettivi generali dell’amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e nel Documento Unico di Programmazione;

Ritenuto di provvedere all’approvazione dell’allegato Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026 e l’assegnazione delle risorse ai responsabili di servizio per il conseguimento degli stessi;

Visto il d.Lgs. n. 267/2000;

Visto il d.Lgs. n. 118/2011;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Visto il vigente Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

PROPONE DI DELIBERARE

1) di approvare, ai sensi dell'art. 169 del d.Lgs. n. 267/2000, l'allegato Piano esecutivo di gestione per il periodo 2024/2026, che si allega al presente provvedimento sotto la lettera a) quale parte integrante e sostanziale;

2) di dare atto che:

- il Piano Esecutivo di Gestione è coerente con il DUP e con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2024/2026 e, per il primo anno, contiene anche le previsioni di cassa;
- le risorse assegnate ai responsabili di servizio sono adeguate agli obiettivi prefissati;
- l'acquisizione delle entrate e l'assunzione di impegni di spesa sono di competenza dei responsabili di servizio, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;

3) di trasmettere il presente provvedimento:

- ai titolari di incarichi di elevata qualificazione;
- al Nucleo di valutazione;

Cimitile, 08.08.2024

Il Responsabile del Settore Finanziario
f.to Dott. Enrico Pignata

=====

- E' copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

§ Li, 09/08/2024.

Il Segretario Comunale
f.to (Dr. Marcello LAONIGRO)

Il sottoscritto Responsabile incaricato delle pubblicazioni ;

a t t e s t a

§ *Che la presente deliberazione:*

- [x] - E' stata pubblicata nel sito informatico del Comune intestato il giorno 09/08/2024 e vi resterà per quindici giorni consecutivi (artt.124, comma 1, d.lgs. n.267/2000 e 32, comma 1, Legge n.69/2009) ;
- [] - E' stata comunicata con lettera prot. n..... in data ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125, comma 1, d.lgs. n. 267/2000;
- [] - E' stata trasmessa con lettera prot. n..... in data..... alla Prefettura di Napoli ai sensi dell'art. 135 comma 2, d.lgs. n.267/2000;

§ Dalla Residenza Municipale, 09/08/2024.

Il Responsabile
f.to (Dr. Francesco DE LEO)

** Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 08/08/2024*

- [] - decorsi 10 giorni dall'ultimo giorno di pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo (art.134, comma 3, d.lgs n.267/2000);
- [x] - perché dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, comma 4, d.lgs. n. 267/2000).

§ Dalla Residenza Municipale, 09/08/2024.

Il Responsabile
f.to (Dr. Francesco DE LEO)

§ *Che la presente deliberazione:*

- [] - E' stata trasmessa con lettera prot. n..... in data al Difensore Civico Comunale:
- [] - su iniziativa della Giunta Comunale (art. 127, comma 3, d.lgs. n.267/2000);
- [] - a richiesta dei Signori Consiglieri (art. 127, comma 1, d.lgs. n.267/2000).

§ Dalla Residenza Municipale, li

Il Responsabile
f.to

** Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il*

- [] - a seguito di conferma disposta con delibera consiliare n..... del..... (art.127, comma 2, d.lgs. n.267/2000)

§ Dalla Residenza Municipale, li

Il Responsabile
f.to

** La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'Ufficio*

Li,

Il Responsabile Ufficio di Segreteria
(Felice SPAMPANATO)



COMUNE DI CIMITILE

provincia di Napoli



Comune di Cimitile

Città Metropolitana di Napoli

AREA AFFARI GENERALI

Piano di azioni positive triennio 2024 – 2026

PREMESSA GENERALE:

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" (ora abrogata dal D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- *l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;*
- *l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;*
- *il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;*
- *l'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo donna.*

Inoltre la Direttiva 23/05/2007 "Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: "Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...).

L'art. 8 del D. Lgs 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE AL 31 DICEMBRE 2023

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

<u>Lavoratori</u>	<u>Cat. D</u>	<u>Cat. C</u>	<u>Cat. B</u>	<u>Cat. A</u>	<u>Totale</u>
Donne	3	4	1	2	10
Uomini	4	8	4	7	23
Totale	7	12	5	9	33

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni e responsabilità art 107 D.Lgs. 267/2000	Donne	Uomini
Numero	1	3

Nonché livelli dirigenziali così rappresentati:

Segretario Comunale	Donne	Uomini
Numero	0	1

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - art. 57

D. Lgs. 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246"

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche.

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE:

1) Sensibilizzazione e informazione sulle pari opportunità

Obiettivo: diffondere la conoscenza della normativa in materia di pari opportunità.

Finalità strategiche: sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità per dipendenti e collaboratori/collaboratrici.

Azione positiva 1: prevedere organizzazione di riunioni con i lavoratori e le lavoratrici per trattare le eventuali problematiche relative al contesto lavorativo o di pubblico interesse e per la verifica dell'andamento del "Piano di Azioni Positive".

Azione positiva 2: Pubblicazione e diffusione del "Piano di Azioni Positive"

Soggetti ed Uffici coinvolti: Responsabili Aree – Segretario Generale.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente Tempistica

di realizzazione: Triennio 2024/2026

2) Formazione svolta in orario di lavoro

Obiettivo: Analisi dei fabbisogni formativi delle dipendenti.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmazione della formazione su tematiche di pari opportunità per il personale maschile e femminile dell'Ente.

Azione positiva 2: Incoraggiare la presenza delle donne ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati da altri soggetti istituzionali

Soggetti e Uffici coinvolti: tutti.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente Tempistica

di realizzazione: Triennio 2024/2026.

3) Assunzioni

Obiettivo: Assicurare, nelle Commissioni di concorso e selezione, la presenza di componenti di sesso femminile.

Finalità strategica: Operare in misura tale che i posti in dotazione organica non siano prerogativa di soli uomini o sole donne.

Azione positiva 1: Garantire che, nel caso in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, vengano stabiliti requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi, e non discriminatori, delle naturali differenze di genere.

Soggetti e Uffici coinvolti: tutti.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente Tempistica

di realizzazione: Triennio 2024/2026.

4) Orario di lavoro

Obiettivo: Promozione del lavoro agile come leva che, nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente, può favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone.

Finalità strategica: Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.

Azione positiva 1: articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Aree – Segretario Generale.

Piano rivolto: *Tutti dipendenti dell'Ente Tempistica*

di realizzazione: *Triennio 2024/2026.*UFFICI

COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti il Segretario Comunale, tutti i Responsabili delle Aree e Responsabili degli Uffici nonché la Giunta Comunale, sempre in stretta collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale (2024-2026) dalla data di esecutività del medesimo. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti dal C.U.G. il quale potrà individuare altre zone prioritarie di intervento.

COMUNE DI CIMITILE

Città Metropolitana di Napoli

N. 27 Reg.

del 05 Marzo 2024

COPIA: VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE.

OGGETTO: Approvazione piano triennale delle azioni positive triennio 2024-2026 ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"

- Visto il Regolamento per lo svolgimento delle sedute della Giunta Comunale in modalità telematica approvato con la Delibera di Consiglio Comunale n° 31 del 04/08/2022.

L'anno 2024 il giorno 05 del mese di Marzo, in modalità videoconferenza, alle ore 15.15 si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno. Presiede l'adunanza il **Sindaco Filomena BALLETTA** che, riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

Partecipa alla seduta il Segretario Generale: **Dr. Marcello LAONIGRO** incaricato della redazione del verbale.

Al momento della deliberazione, risultano presenti ed assenti i seguenti assessori:

N.	Cognome e Nome	Pres.	Ass.	N.	Cognome e Nome	Pres.	Ass.
1	BALLETTA Filomena	X		4	AMATO Felice	X	
2	MANGANIELLO Angelo		X	5	MERCOGLIANO Anna	X	
3	PIGNATELLI Annunziata	X					

Di quanto si è redatto il presente verbale, che previa lettura e conferma, viene sottoscritto.

IL SINDACO

f.to (Avv. Filomena BALLETTA)

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to (Dr. Marcello LAONIGRO)

Ai sensi degli artt. 49 del d.lg.vo n. 267/2000, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso il parere di competenza come segue:

- Per la regolarità tecnica: *favorevole*

La Responsabile del Servizio interessato: f.to Dott.ssa Barbara RUSSO

- Per la regolarità contabile:

Il Responsabile del Servizio interessato:

Oggetto: Approvazione piano triennale delle azioni positive triennio 2024-2026 ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta del Sindaco

Premesso che:

- il D. Lgs 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna all'art.48, prevede l'obbligo per le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e tutti gli Enti Pubblici non economici nazionali, regionali e locali di predisporre il Piano di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- il summenzionato art. 48 del D. Lgs n. 198/2006, riformando l'art.7 c.5 del d.lgs. 23 maggio 2000 n. 196, ha precisato come sia necessario:

1. realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la loro formazione ed il connesso sviluppo professionale, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato;

2. assicurare "parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro" (art.7, c.1 sulla "gestione delle risorse umane" del predetto D. Lgs 165/2001);

3. garantire le pari opportunità stesse, provvedendo a:

a) riservare alle donne, "salvo motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso", tenendo naturalmente conto di quanto previsto all'art.35, c. 3, lett. e) del medesimo d.lgs 165/2001 in ordine alla composizione delle commissioni stesse riguardo alla designazione di "esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprono cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali";

b) adottare atti regolamentari "per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro";

c) garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nell'Ente, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;

d) finanziare, nei limiti del possibile, programmi di azioni positive.

Considerato che:

- la Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche (G.U. n. 173 del 27.07.2007), emanata dal Ministro delle riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità, richiama le amministrazioni a dare attuazione a detta previsione normativa, evidenziando le misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle pubbliche amministrazioni e specifica le finalità che i Piani triennali di azioni positive devono perseguire;
- Il Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità il 04.03.2011 hanno emanato congiuntamente la direttiva “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, con la quale invitano le pubbliche amministrazioni a dare attuazione alla previsione normativa e si prescrive l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche.

Vista la deliberazione n.12/SEZAUT/2012/INPR, della Sezione delle autonomie della Corte dei conti, la quale, nel ricostruire il quadro normativo di riferimento dei vincoli di spesa e assunzionali a carico delle amministrazioni pubbliche compresi gli enti locali, segnala come obbligo generale in materia, anche quello relativo all'adozione del “Piano triennale delle azioni positive” previsto nel decreto legislativo 11 aprile 2006 n.198.

Precisato che l'adozione del Piano delle azioni positive non deve rappresentare solo un formale adempimento, bensì uno strumento concreto creato su misura per l'Ente che ne rispecchi la realtà e ne persegua gli obiettivi proposti in termini positivi.

Presa visione del documento Piano azioni positive per il triennio 2024/2026 predisposto dall'Area Affari Generali, allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale.

Dato atto che, per quanto riguarda il rispetto delle pari opportunità nel conferimento delle posizioni organizzative istituite nell'Ente, è necessario tenere conto delle professionalità esistenti nella struttura organizzativa dell'Ente medesimo

Rilevato che la presente deliberazione di per sé non comporta alcun onere di spesa a carico dell'Ente.

Acquisito il parere di regolarità tecnica ex art. 49 del D. Lgs. n° 267/2000.

Con voto unanime

DELIBERA

1. Di approvare il Piano delle azioni positive (cd. P.A.P.) per il triennio 2024/2026, redatto ai sensi dell'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198 del 2006, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28 novembre 2005, n. 246” che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso (All. A);
2. Di dare atto che il presente provvedimento non comporta di per sé alcun onere di spesa a carico dell'Ente;

3. Di disporre che il presente documento programmatico, venga inserito nel prossimo P.I.A.O.;
4. Di demandare l'attuazione del Piano citato all'istituto Comitato Unico di garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21 L. 183/2010), con compiti propositivi e di verifica sul rispetto delle Pari Opportunità;
5. Di trasmettere copia della deliberazione e del Piano allegato al Comitato Unico di garanzia, alla R.S.U. aziendale ed alla Consigliera di parità della Città Metropolitana di Napoli;
6. Di pubblicare il Piano sul sito web dell'Ente all'interno di "Amministrazione trasparente" sezione "Disposizioni generali" sotto-sezione "Atti generali";
7. Di dichiarare, con successiva e separata votazione, stante l'urgenza, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

IL SINDACO

f.to (Avv. Filomena BALLETTA)

=====

- E' copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

§ Lì, 08/03/2024.

Il Segretario Comunale
f.to (Dr. Marcello LAONIGRO)

Il sottoscritto Responsabile incaricato delle pubblicazioni ;

a t t e s t a

§ *Che la presente deliberazione:*

- [x] - E' stata pubblicata nel sito informatico del Comune intestato il giorno 08/03/2024 e vi resterà per quindici giorni consecutivi (artt.124, comma 1, d.lgs. n.267/2000 e 32, comma 1, Legge n.69/2009) ;
- [] - E' stata comunicata con lettera prot. n..... in data ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125, comma 1, d.lgs. n. 267/2000;
- [] - E' stata trasmessa con lettera prot. n..... in data..... alla Prefettura di Napoli ai sensi dell'art. 135 comma 2, d.lgs. n.267/2000;

§ Dalla Residenza Municipale, 08/03/2024.

Il Responsabile
f.to (Dr. Francesco DE LEO)

* *Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 05/03/2024*

- [] - decorsi 10 giorni dall'ultimo giorno di pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo (art.134, comma 3, d.lgs n.267/2000);
- [x] - perché dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, comma 4, d.lgs. n. 267/2000).

§ Dalla Residenza Municipale, 08/03/2024.

Il Responsabile
f.to (Dr. Francesco DE LEO)

§ *Che la presente deliberazione:*

- [] - E' stata trasmessa con lettera prot. n..... in data al Difensore Civico Comunale:
- [] - su iniziativa della Giunta Comunale (art. 127, comma 3, d.lgs. n.267/2000);
- [] - a richiesta dei Signori Consiglieri (art. 127, comma 1, d.lgs. n.267/2000).

§ Dalla Residenza Municipale, lì

Il Responsabile
f.to

* *Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il*

- [] - a seguito di conferma disposta con delibera consiliare n..... del..... (art.127, comma 2, d.lgs. n.267/2000)

§ Dalla Residenza Municipale, lì

Il Responsabile
f.to

* La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'Ufficio

Lì,

Il Responsabile Ufficio di Segreteria
(Felice SPAMPANATO)

COMUNE DI CIMITILE

PROVINCIA DI NAPOLI

Verbale n. 18 del 10/08/2024

Oggetto: *Parere su "Adozione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024-2026 ex art 6 del d.lgs. 165/2001, e contestuale aggiornamento della relativa sezione del DUP. Introduzione programmazione nel PIAO 2024-2026"*

L'anno 2023 il giorno 01 del mese di agosto c.a. il Rag. Giuseppe Ronsini, Revisore Unico, nominato con delibera di C.C. n. 23 del 22/06/2022, ha esaminato la *bozza* di "Deliberazione della Giunta Comunale" pervenuta con pec trasmessa in pari data, integrata da successiva documentazione, pervenuta con pec dell'08.08.2024, corredata di nota di riscontro alla richiesta di documenti e informazioni inviata all'Ente con pec del 02.08.2024.

Premesso che:

- Con delibera di Consiglio Comunale n. 18 del 18/06/2024 è stato approvato il Rendiconto dell'esercizio finanziario anno 2023;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 22/04/2024 è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024-2026;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 08 del 22/04/2028 è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2024/2026 redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al D. Lgs. n. 118/2011;

Richiamato

- l'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 che introduce l'obbligo per le pubbliche amministrazioni alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- l'art. 91 del D. Lgs. n. 18 agosto 2000, n. 267 che ne prevede l'obbligo specificamente per gli enti locali;
- l'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, così come novellato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, che al comma 2 dispone che "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente." e al comma 4 ne richiede

COMUNE DI CIMITILE

PROVINCIA DI NAPOLI

l'approvazione ogni anno con un meccanismo a scorrimento che si accorda con i tempi della programmazione finanziaria;

- il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 che nel disciplinare il Piano integrato di attività e organizzazione ha previsto una apposita sezione per la programmazione delle risorse umane e il successivo D.P.R. n. 81 del 24/06/2022 che, per le pubbliche amministrazioni con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021 (modalità semplificata);
- il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30/06/2022 che in ordine alla sezione del PTFP nel PIAO, partendo dalla consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale, prevede che essa debba evidenziare:
 1. la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 2. la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
 3. le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
 4. le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali (con delibera di Giunta Comunale n. 28 del 5 marzo 2024 l'Ente ha adottato la *"Ricognizione per l'anno 2024 di eventuali situazioni di esubero di personale nell'organico dell'ente"*).

Tenuto conto:

- del D.M. 17 marzo 2020, applicativo dell'art. 33, D.L. n. 34/2019, ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dalla normativa previgente;
- che il Comune di Cimitile alla data del 31/12/2023 ha meno di 50 dipendenti e pertanto adotta il PIAO in modalità semplificata con riferimento alle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente appunto la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

COMUNE DI CIMITILE

PROVINCIA DI NAPOLI

Considerato:

- il valore di "spesa potenziale massima" per l'Ente **di € 1.508.089,60**, che corrisponde alla media 2011/2013 della spesa del personale quantificata ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. n. 296/2006.
- Il tetto di spesa per assunzioni a tempo determinato, calcolato sulla spesa dell'anno 2009 ammontante ad **€ 24.741,47**;

Preso atto che l'Ente ha previsto:

- **nel Piano assunzioni 2024 le seguenti unità a tempo indeterminato:**

N.1 Assistente Sociale - Area: Affari Generali - Profilo D1 – Classificazione ex area art. 12 CCNL 16.11.2022: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – percentuale rispetto al full/time: 100%;

N.1 funzionario amministrativo - Area: Affari Generali - Profilo D1 – Classificazione ex area art. 12 CCNL 16.11.2022: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – percentuale rispetto al full/time: 100%;

N.1 funzionario PNRR - Area: Ufficio Tecnico - Profilo D1 – Classificazione ex area art. 12 CCNL 16.11.2022: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – percentuale rispetto al full/time: 100%;

N.1 funzionario PNRR - Area: Ufficio Tecnico - Profilo D1 – Classificazione ex area art. 12 CCNL 16.11.2022: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – percentuale rispetto al full/time: 100%;

N.1 funzionario PNRR - Area: Ufficio Tecnico - Profilo D1 – Classificazione ex area art. 12 CCNL 16.11.2022: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – percentuale rispetto al full/time: 100%;

N.1 Operatore cimiteriale - Area: Ufficio Tecnico - Profilo A1 – Classificazione ex area art. 12 CCNL 16.11.2022: Area degli Operatori – percentuale rispetto al full/time: 100%;

N.1 Operatore cimiteriale - Area: Ufficio Tecnico - Profilo A1 – Classificazione ex area art. 12 CCNL 16.11.2022: Area degli Operatori – percentuale rispetto al full/time: 50%;

N.1 Operatore Esperto - Area: Affari Generali - Profilo B1 – Classificazione ex area art. 12 CCNL 16.11.2022: Area degli Operatori Esperti – percentuale rispetto al full/time: 100%;

N.1 Istruttore contabile - Area: Affari Economici - Profilo C1 – Classificazione ex area art. 12 CCNL 16.11.2022: Area degli Istruttori – percentuale rispetto al full/time: 100%;

COMUNE DI CIMITILE

PROVINCIA DI NAPOLI

Visti:

l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019, il quale prevede che "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il **rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione**, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...";

- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020¹) avente ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;
- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);

Ritenuto procedere alla verifica del permanere dei limiti di cui al D.L. 34/2019 con riferimento alla media delle entrate correnti anni 2021-2023 e alla spesa del personale anno 2024, come risulta dal consuntivo anno 2023 approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.18 del 18/06/2024;

Verificato che il Comune di Cimitile (6.940 abitanti al 31.12.2023) è collocato, ai sensi dell'art. 4, comma 1, del citato decreto, nella fascia dei Comuni di cui alla **lettera E)** con popolazione compresa tra i 5.000 e 9.999 abitanti, per i quali il valore soglia di virtuosità del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al **29,03% (Tab.1 DM 17/03/2020)**;

Atteso che dal citato allegato si evince che il rapporto tra spese di personale con riferimento al rendiconto

¹ Entrato in vigore in data 20/04/2020

COMUNE DI CIMITILE

PROVINCIA DI NAPOLI

2023, e la media delle entrate correnti relativamente agli anni 2021-2023 è pari a **29,03%** come riportato nella tabella seguente:

- (A) Media entrate al netto FCDE (art. 2 lett. b) DPCM 17/3/20)	€ 4.707.959,28
- (B) Spesa di personale rendiconto 2023 (vedi art. 2 lett. a)	€ 1.209.188,66
- PERCENTUALE ART. 4 DPCM 17/3/20 (B)/(A)	29,03%

Rilevato che:

- il Comune collocandosi al di sopra del valore soglia di cui alla **Tabella 1** del DM 17 marzo 2020 (valore Comune 29,03% - valore soglia 26,90%) rientra *tra i* Comuni c.d. "**ENTE INTERMEDIO**";
 - i Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020);
 - ai sensi dell'art. 7 del decreto la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato consentite rileva ai fini del rispetto del limite di cui dell'art. 1, comma 557-quater della L. 296/2006;

Preso atto che ad oggi sono inevasse larga parte delle osservazioni formulate sui pareri con riserva, negativi o inespressi, in relazione a:

- Verbale n 4 del 29.03.20224 avente ad oggetto: "*PARERE DELL'ORGANO DI REVISIONE SULLA NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024-2026, ai sensi dell'art. 239, comma 1, lettera b), punto 1), D.Lgs. 267/2000 (TUEL)*";
- Verbale n. 07 del 29.03.2024 avente ad oggetto: "*PARERE SULLA PROPOSTA DI BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026*";
- Verbale n. 11 del 24.05.2024 avente ad oggetto: "*Parere sulla Proposta di deliberazione di Consiglio Comunale "Sistema integrato di raccolta rifiuti urbani, pulizia e spazzamento strade – Approvazione Capitolato speciale di Appalto, Piano Industriale e atti connessi al servizio RR.SS.UU."*";
- Verbale n. 12 del 09/05/2024 avente ad oggetto: "*Parere sul riaccertamento ordinario dei residui al 31.12.2023*";
- RELAZIONE SUL RENDICONTO 2023 avente ad oggetto: "*Relazione dell'organo di revisione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto ANNO 2023*";
- Verbale n. 17 del 29.07.2024 avente ad oggetto: "*Parere su salvaguardia degli equilibri di bilancio e*

COMUNE DI CIMITILE

PROVINCIA DI NAPOLI

assestamento generale di bilancio 2024/2026”;

Rilevata la carenza di elementi probativi pertinenti, appropriati e sufficienti sollecitati dall’Organo di Revisione a seguito di richiesta di *Adozione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024-2026 ex art 6 del d.lgs. 165/2001, e contestuale aggiornamento della relativa sezione del DUP. Introduzione programmazione nel PIAO 2024-2026”*

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, resi sulla proposta di Deliberazione dai responsabili interessati, ai sensi dell'art.49 co.1 del TUEL;

Per le motivazioni innanzi esposte,

L'ORGANO DI REVISIONE

Ritiene di non essere nelle condizioni di esprimere il parere sul “(...) *Adozione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024-2026 ex art 6 del d.lgs. 165/2001, e contestuale aggiornamento della relativa sezione del DUP. Introduzione programmazione nel PIAO 2024-2026”* e di non poter asseverare la sostenibilità finanziaria della spesa di personale derivante dalle assunzioni proposte nel Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024/2026

Rofrano, li 10.08.2024

L’Organo di revisione

(Rag. Giuseppe Ronsini)

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)



Comune di Cimitile

Città Metropolitana di Napoli

Via Enrico De Nicola n. 31- 80030 Cimitile (NA) – Tel 081 19143141 - fax 081.19143154
www.comune.cimitile.na.it

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

Approvato con delibera del Commissario Straordinario n°40 del 29/12/2017

Indice

Art. 1 Definizioni

Art. 2 Oggetto

Art. 3 Accesso generalizzato e accesso documentale

Art. 4 Legittimazione soggettiva

Art. 5 Istanza di accesso civico e generalizzato

Art. 6 Responsabili del procedimento

Art. 7 Soggetti Controinteressati

Art. 8 Termini del procedimento

Art. 9 Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

Art. 10 Eccezioni relative all'accesso generalizzato

Art. 11 Richiesta di riesame

Art. 12 Motivazione del diniego all'accesso

Art. 13 Impugnazioni

Art. 14 Entrata in vigore

Art. 1 Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) “decreto trasparenza” il D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;
- b) “accesso documentale” l’accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990;
- c) “accesso civico” (o accesso civico “semplice”) l’accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall’art. 5, c. 1, del decreto trasparenza;
- d) “accesso generalizzato” l’accesso previsto dall’art. 5, c. 2, del decreto trasparenza.

Art. 2 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l’effettivo esercizio dei seguenti diritti:

- l’accesso civico che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l’ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l’obbligo ai sensi del decreto trasparenza;
- l’accesso generalizzato che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall’ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

Art. 3 Accesso generalizzato e accesso documentale

1. L’accesso documentale disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, resta disciplinato da tali norme; il Comune ne dà attuazione in conformità a tali disposizioni ed a quelle regolamentari appositamente adottate ed attualmente vigenti.
2. Il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello civico, è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico; la legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l’utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l’Amministrazione ad un controllo generalizzato.

Art. 4 Legittimazione soggettiva

1. L’esercizio dell’accesso civico e dell’accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall’essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.
2. L’istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Le istanze non devono essere generiche ma consentire l’individuazione del dato, del documento o dell’informazione di cui è richiesto l’accesso.
3. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l’Amministrazione dispone.

Art. 5 Istanza di accesso civico e generalizzato

1. L’istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «*Codice dell’amministrazione digitale*». Pertanto, ai sensi dell’art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica sono valide se:
 - a) sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
 - b) l’istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
 - c) sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d’identità;
 - d) trasmesse dall’istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche

per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 (CAD), e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

2. Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

3. Se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico "semplice" deve essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito *web* istituzionale del Comune. Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio del Comune, il responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterla al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel più breve tempo possibile.

4. Nel caso di accesso generalizzato, l'istanza va indirizzata, in alternativa:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- all'ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito *web* istituzionale.

5. L'istanza di accesso civico non richiede motivazione alcuna.

6. Tutte le richieste di accesso pervenute all'Amministrazione locale dovranno essere registrate in ordine cronologico in una banca dati accessibile ai Responsabili degli uffici, al RPCT e al NdV, con indicazione:

- dell'ufficio che ha gestito il procedimento di accesso;
- dei controinteressati individuati;
- dell'esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati

7. Il RPCT può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Art. 6 Responsabili del procedimento

1. I Responsabili degli uffici del Comune garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

2. Responsabile dei procedimenti di accesso di cui al precedente art. 2 è il Responsabile dell'ufficio che riceve l'istanza.

3. I Responsabili delle Aree ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento.

4. Nel caso di istanze per l'accesso civico il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale all'ufficio di disciplina del Comune ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al vertice politico dell'amministrazione ai fini dell'attivazione dei procedimenti rispettivamente competenti in tema di responsabilità. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nel rispetto della normativa vigente, il responsabile del procedimento comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 7 Soggetti Controinteressati

1. L'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.

2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2 del decreto trasparenza:

- a) protezione dei dati personali, in conformità al D. Lgs. n. 196/2003;
 - b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art.15 Costituzione;
 - c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
3. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'Amministrazione comunale provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.
4. La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Art. 8 Termini del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).
2. In caso di accoglimento, l'ufficio competente di cui all'art. 5 del presente Regolamento provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.
3. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, il Comune è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo.
4. Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, il Comune deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis del decreto trasparenza.

Art. 9 Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso:
- nei casi di segreto di Stato (cfr. art. 39, legge n. 124/2007) e nei casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti (tra cui la disciplina sugli atti dello stato civile, la disciplina sulle informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione, gli Archivi di Stato), inclusi quelli di cui all'art. 24, c. 1, legge n. 241/1990.
- Ai sensi di quest'ultima norma il diritto di accesso è escluso:
- a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
 - b) nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
 - c) nei confronti dell'attività dell'Ente diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
 - d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.
2. Il diritto di accesso generalizzato è altresì escluso nei seguenti casi:
- segreto militare (R.D. n.161/1941);
 - segreto statistico (D.Lgs 322/1989);
 - segreto bancario (D.Lgs. 385/1993);

- segreto scientifico e segreto industriale (art. 623 c.p.);
 - segreto istruttorio (art.329 c.p.p.);
 - segreto sul contenuto della corrispondenza (art.616 c.p.);
 - divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art.15, D.P.R. 3/1957)
 - dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del Codice; art. 7-bis, c. 6, D. Lgs. n. 33/2013);
 - dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, c. 6, D. Lgs. n. 33/2013);
 - dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati (divieto previsto dall'art. 26, comma 4, D. Lgs. n. 33/2013).
3. Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni il Comune è tenuto a rifiutare l'accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.
4. Nella valutazione dell'istanza di accesso, il Comune deve verificare che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione in quanto ricadenti in una delle fattispecie indicate al primo comma.
4. Per la definizione delle esclusioni all'accesso generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia altresì alle Linee guida recanti indicazioni operative adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 5-bis del decreto trasparenza.

Art. 10 Eccezioni relative all'accesso generalizzato

1. I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che il Comune deve necessariamente valutare con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.
2. L'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:
 - a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i verbali e le informative riguardanti attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza e di tutela dell'ordine pubblico, nonché i dati, i documenti e gli atti prodromici all'adozione di provvedimenti rivolti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità e la sicurezza pubblica;
 - b) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:
 - gli atti, i documenti e le informazioni concernenti azioni di responsabilità di natura civile, penale e contabile, rapporti e denunce trasmesse dall'Autorità giudiziaria e comunque atti riguardanti controversie pendenti, nonché i certificati penali;
 - i rapporti con la Procura della Repubblica e con la Procura regionale della Corte dei Conti e richieste o relazioni di dette Procure ove siano nominativamente individuati soggetti per i quali si manifesta la sussistenza di responsabilità amministrative, contabili o penali;
 - c) il regolare svolgimento di attività ispettive preordinate ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'Ente. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:
 - gli atti, i documenti e le informazioni concernenti segnalazioni, atti o esposti di privati, di organizzazioni sindacali e di categoria o altre associazioni fino a quando non sia conclusa la relativa fase istruttorio o gli atti conclusivi del procedimento abbiano assunto carattere di definitività,, qualora non sia possibile soddisfare prima l'istanza di accesso senza impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa o compromettere la decisione finale;

- le notizie sulla programmazione dell'attività di vigilanza, sulle modalità ed i tempi del suo svolgimento, le indagini sull'attività degli uffici, dei singoli dipendenti o sull'attività di enti pubblici o privati su cui l'ente esercita forme di vigilanza;

- verbali ed atti istruttori relativi alle commissioni di indagine il cui atto istitutivo preveda la segretezza dei lavori;

- verbali ed atti istruttori relativi ad ispezioni, verifiche ed accertamenti amministrativi condotti su attività e soggetti privati nell'ambito delle attribuzioni d'ufficio;

- pareri legali redatti dagli uffici comunali, nonché quelli di professionisti esterni acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.

3. L'accesso generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, fatto salvo quanto previsto dal precedente art. 9. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- documenti di natura sanitaria e medica ed ogni altra documentazione riportante notizie di salute o di malattia relative a singole persone, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;

- relazioni dei Servizi Sociali ed Assistenziali in ordine a situazioni sociali, personali, familiari di persone assistite, fornite dall'Autorità giudiziaria e tutelare o ad altri organismi pubblici per motivi specificatamente previsti da norme di legge;

- la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni, ex D. Lgs. n. 196/2003;

- notizie e documenti relativi alla vita privata e familiare, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- gli atti presentati da un privato, a richiesta del Comune, entrati a far parte del procedimento e che integrino interessi strettamente personali, sia tecnici, sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia finanziari, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso;

- gli atti di ordinaria comunicazione tra enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, che abbiano un carattere confidenziale e privato;

c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali

4. Il Comune è tenuto a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore; deve necessariamente sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio. Il pregiudizio concreto va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile.

5. I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

6. L'accesso generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

7. Qualora i limiti di cui ai commi precedenti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati; ciò in virtù del principio di proporzionalità che esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e richiesto per il raggiungimento dello scopo perseguito.

Art. 11 Richiesta di riesame

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto al precedente art. 8, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della

richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

2. Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Responsabile della trasparenza provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali.

3. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Art. 12 Motivazione del diniego all'accesso

1. Sia nei casi di diniego, anche parziale, connessi all'esistenza di limiti all'accesso generalizzato, sia per quelli connessi alle eccezioni assolute, sia per le decisioni del RPCT, gli atti sono adeguatamente motivati.

Art. 13 Impugnazioni

1. Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D. Lgs. n. 104/2010. Il termine di cui all'art. 116, c. 1, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico regionale, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza allo stesso.

2. In alternativa il richiedente, o il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, può presentare ricorso al difensore civico regionale. Il ricorso deve essere notificato anche all'Amministrazione interessata.

3. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se l'Amministrazione non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

4. Se l'accesso generalizzato è negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali.

5. Nel caso in cui la richiesta riguardi l'accesso civico (dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria), il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, c. 5, del decreto trasparenza.

Art. 14 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione della relativa delibera di approvazione.

CODICE DI COMPORTAMENTO
DEL COMUNE DI
CIMITILE
(CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI)

INDICE

Art.1–Disposizioni di carattere generale

Art. 2 –Ambito di applicazione

Art.3 – Principi generali

Art.4–Regali,compensi e altre utilità

Art.5–Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Art. 6 –Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d’interesse

Art.7–Obbligo di astensione

Art. 8 –Prevenzione della corruzione

Art.9–Trasparenza e tracciabilità

Art.10–Comportamento nei rapporti privati

Art.11 –Comportamento in servizio

Art.12–Rapporti con il pubblico

Art.13-Disposizioni particolari per i responsabili di posizione organizzativa

Art.14–Contratti ed altri atti negoziali

Art.15–Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Art.16–Responsabilità conseguente alla violazione del Codice

Art. 17 – Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Art. 18 – Disposizioni finali

Premessa:

Il presente codice di comportamento è adottato ai sensi delle norme sottocitate e in riferimento alle linee guida emanate da ANAC:

- Articoli 53, 54 e 54 bis del D.lgs. 165/2001;
- D.p.r. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, indicato di seguito come “codice generale”;
- Intesa tra Governo, regioni ed enti locali per l’attuazione dell’articolo 1, commi 60 e 61, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, siglata in data 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Art.1–Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato “Codice”, integra le previsioni del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.p.r.n. 62/2013 che, ai sensi dell’articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, disciplina i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare.
1. Il presente codice va interpretato in modo coordinato con le disposizioni imperative contenute nel D.lgs. n. 165/2001, nel D.p.r. n. 62/2013 e con le norme regolamentari adottate dal Comune in materia di anticorruzione e trasparenza; il Codice è strumento integrativo del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, adottato annualmente dall’Amministrazione, che prevede modalità di verifica periodica del livello di attuazione del codice e le sanzioni applicate per violazioni delle sue regole, e tiene conto dell’esito del monitoraggio ai fini del suo aggiornamento.

Art.2 – Ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente codice si applicano ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato e determinato, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del Decreto legislativo n. 165/2001, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dell'organo politico, al personale appartenente ad altre amministrazioni e in posizione di comando, distaccato o fuori ruolo presso il Comune di Cimitile, nonché ai collaboratori, consulenti, agli esperti e ai soggetti esterni che a qualunque titolo collaborano con il Comune stesso.
2. I dipendenti, nonché i consulenti, gli esperti e collaboratori esterni sono tenuti ad osservare le disposizioni del presente codice a decorrere dall'assunzione in servizio presso l'Ente ovvero dalla sottoscrizione del relativo contratto, salvo specifiche clausole inserite nei contratti individuali per particolari figure professionali o nei contratti di consulenza.
3. Nei contratti individuali, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, vengono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.
4. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi i Dirigenti/Responsabili di Area/settore inseriscono a pena di risoluzione o decadenza del rapporto le seguenti disposizioni:
 - l'appaltatore/professionista, dovrà attenersi personalmente, e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal codice di comportamento approvato da questo Ente;
 - l'appaltatore/professionista in segno di conoscenza ed accettazione sottoscrive copia del codice di comportamento dell'Amministrazione comunale, da custodirsi agli atti a cura del Dirigente/Responsabile dell'Area/Settore di competenza;
 - la violazione degli obblighi derivanti dal codice comporterà la risoluzione del contratto;
 - pertanto in caso di inottemperanza agli obblighi comportamentali il comune provvederà alla contestazione assegnando un termine di 15 giorni per la presentazione di giustificazioni;

- decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso di giustificazioni non congrue il Responsabile del Settore interessato disporrà con provvedimento motivato, la risoluzione del rapporto, fatto salvo per l'amministrazione il diritto al risarcimento deidanni.

A tenore di quanto disposto dal Par. 7.3 delle Linee Guida in materia di codici di comportamento delle Amministrazioni pubbliche, adottate dall'ANAC con deliberazione n. 177 del 19.2.2020, e su indicazione del nucleo di valutazione, si precisano ulteriormente le categorie di soggetti nei confronti dei quali trovano applicazione le disposizioni del presente codice:

- i dipendenti pubblici c.d. contrattualizzati (art. 2, co. 1, d.P.R. 62/2013):

Il codice nazionale e i codici di amministrazione si applicano ai dipendenti delle amministrazioni con contratto di lavoro di diritto privato, di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Ferma restando l'applicazione di tutte le disposizioni del codice, i dirigenti sono anche destinatari di una disciplina speciale dettata dall'art. 13 del d.P.R. 62/2013, nell'ottica di una particolare responsabilizzazione di tale ruolo. La disciplina speciale di cui all'art. 13 è estesa a tutti i dirigenti di prima e seconda fascia ed equiparati, ivi inclusi quelli che si trovano all'interno di uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo; ai titolari di incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000; a coloro che, seppure non inquadrati nei ruoli dirigenziali, si trovano a svolgere anche temporaneamente e a vario titolo la funzione di direzione di un ufficio (es. funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza). In tale ottica certamente i codici trovano applicazione ai titolari di incarichi amministrativi di vertice, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni.

- Le altre categorie di soggetti non dipendenti pubblici (art. 2, co. 3 d.P.R. 62/2013):

Gli obblighi di condotta previsti nel codice nazionale sono estesi poi, con il limite della compatibilità, ad altre categorie di soggetti che non sono dipendenti pubblici ma che collaborano a vario titolo con l'amministrazione. Il d.P.R. 62/2013, all'art. 2, co. 3, stabilisce, infatti, che «le pubbliche amministrazioni estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione».

Di seguito si analizzano le diverse tipologie di soggetti indicati dalla disposizione richiamata.

- Collaboratori o consulenti nelle amministrazioni pubbliche.

Nei contratti di collaborazione o di consulenza nonché in quelli per l'acquisizione di beni e servizi è fatto obbligo inserire, come previsto dallo stesso codice nazionale (art. 2, co. 3), apposite disposizioni o clausole di risoluzione e decadenza del rapporto di lavoro in caso di violazione degli obblighi previsti dal codice. Ogni schema di incarico dovrà essere predisposto inserendo la condizione del rispetto degli obblighi di condotta previsti per i dipendenti, se ed in quanto compatibili.

- Titolari di organi Con riferimento ai "titolari di organi".

Ad avviso dell'Autorità, il legislatore intende riferirsi ai titolari di organi di indirizzo amministrativo che non sono direttamente o indirettamente espressione di rappresentanza politica. Si tratta dei componenti degli organi, monocratici o collegiali, di enti pubblici, economici e non economici, anche nominati o designati da organi politici, che rivestono la carica pubblica al di fuori di ogni rapporto di lavoro. Considerato il rilievo di tali figure, potrebbe non essere opportuno escluderle da una qualunque forma di disciplina di doveri di comportamento con conseguenti responsabilità. Anche per essi deve essere adottata la soluzione di introdurre, nell'atto di incarico, clausole che estendono loro obblighi di condotta previsti dal codice nazionale con relative indicazioni in caso di violazioni.

- Titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

Il riferimento del d.P.R. 62/2013, (art. 2, co. 3) ai "titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche" consente di ricomprendere in tale categoria diverse tipologie di soggetti, quali capi di gabinetto, capi di segreterie, capi uffici legislativi, incarichi di portavoce e figure similari. Anche per tali soggetti è necessario che l'amministrazione, nell'atto di conferimento dell'incarico, estenda espressamente all'interessato tutti o alcuni obblighi di condotta previsti per i dipendenti, in quanto compatibili, nonché clausole di risoluzione o decadenza degli incarichi in caso di violazione di tali obblighi. Resta fermo che ai titolari di uffici dirigenziali all'interno dell'ufficio di diretta collaborazione, sebbene ricompresi nella categoria di cui si discute, si applica il regime valido per tutti i dirigenti di cui all'art. 13 del d.P.R.62/2013 (cfr. quanto precisato per i dipendenti pubblici contrattualizzati).

- Commissari ed esperti ex art. 32 del d.l. 90/2014

Considerazioni a parte meritano i titolari di munera pubblica non ricompresi nell'ambito di applicazione del d.P.R. 62/2013. Vengono esaminati in questa sede poiché l'Autorità ha svolto un

approfondimento su tali soggetti non collegati direttamente ad una amministrazione. In particolare, l'ANAC si è occupata della figura del commissario e dell'esperto nominati dal Prefetto, ai sensi dell'art. 32 del d.l. 90/2014, per la gestione straordinaria e temporanea dell'impresa, per garantire l'esecuzione di un contratto pubblico al riparo da interferenze illecite. Le funzioni attribuite ai commissari straordinari si inquadrano nell'ambito dell'esercizio di un munus pubblicistico, per effetto dell'accertamento e della valutazione delle autorità amministrative coinvolte (il Presidente dell'ANAC e il Prefetto) in merito alla necessità di non pregiudicare qualificati interessi pubblici sottesi alla esecuzione di un determinato contratto, pur in presenza di vicende giudiziarie o di tentativi di infiltrazioni criminali di stampo mafioso con riferimento all'impresa affidataria. La posizione del commissario appare quindi riconducibile a quella del funzionario onorario non elettivo. L'Autorità ha pertanto ritenuto che ai commissari ed esperti debbano essere estesi doveri di comportamento del codice nazionale, con particolare riguardo agli obblighi relativi alle situazioni di conflitto di interesse. All'atto dell'assunzione dell'incarico, il commissario rende una dichiarazione di non trovarsi in situazioni di conflitto d'interesse, né in alcuna delle situazioni di cui al d.P.R. n. 62/2013. Gli stessi atti di incarico dovranno contenere apposite disposizioni e clausole che sanciscono la decadenza dal rapporto ove si incorra in una violazione degli obblighi derivanti dal citato decreto.

- Soggetti esclusi dall'ambito soggettivo di applicazione delineato dal d.P.R. 62/2013;
Alcune categorie di personale non sono considerate nel d.P.R. 62/2013. Si tratta, tra l'altro, di: a) titolari di organi di diretta espressione di rappresentanza politica, cioè gli organi politici elettivi; b) Commissari straordinari che, nominati dal governo, sostituiscono uno o tutti gli organi di vertice dell'amministrazione (e assimilabili ai primi).

SANZIONI DISCIPLINARI CONNESSE

Artt. 1 e 2

		CCNL 21 MAGGIO 2018	
Mancata estensione del codice di comportamento	In caso di dimenticanza occasionale che non abbia comportato alcuna conseguenza in termini di inefficienza o danno all'immagine dell'ente	Art. 59, comma 3, lettera a	dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione
	In caso di mancata estensione che non comporti alcun danno all'ente	Art. 59, comma 5, lettera i	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
	Nel caso in cui la mancata estensione abbia causato danni all'ente	Art. 59, comma 8, lettera e	sospensione dal servizio da 11 giorni fino al massimo di sei mesi

Art. 3 - Principi generali

1. Il dipendente, dal momento dell'assunzione presso l'Ente, osserva la Costituzione, servendo la Nazione e il Comune con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri, di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta, altresì, i principi d'integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi

o all'immagine del Comune e della pubblica amministrazione in generale. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. Ai fini dello svolgimento delle attività amministrative la gestione di risorse pubbliche deve perseguire una logica di contenimento dei costi che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Il dipendente non assume impegni, non dà indicazioni, né fa promesse o rassicurazioni in ordine a questioni che rientrino nella competenza dell'Ente; non partecipa ad incontri informali, aventi ad oggetto provvedimenti non ancora deliberati dall'Ente e/o non comunicati ufficialmente alle parti.
6. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
7. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.
8. Utilizzando la diligenza del buon padre di famiglia (art. 1175 c.c.), il dipendente deve improntare il proprio lavoro alla logica del risparmio (*es: buon uso delle utenze di elettricità e spegnimento interruttori al termine dell'orario di lavoro, arresto del sistema in ordine ai P.C. al termine dell'orario di lavoro, riciclo carta, utilizzo parsimonioso del materiale di cancelleria*) e sulla individuazione della migliore soluzione di natura organizzativa e gestionale.
9. Nel procedimento amministrativo, nell'ottica della semplificazione, deve evitare passaggi ed attività ridondanti che aggravino l'attività amministrativa senza utilità per la procedura. Deve, altresì, valutare il rapporto costi/benefici, sia in relazione all'attività amministrativa e sia agli effetti del provvedimento o atto posto in essere, razionalizzando tempi, attività e procedure.
10. Il dipendente è tenuto a informare tempestivamente l'Amministrazione se, nei suoi confronti, sia stata attivata l'azione penale, soprattutto con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione. In tale circostanza, il segretario comunale o il dirigente/responsabile dell'area/settore valuterà in relazione alle circostanze quali azioni proporre al Sindaco o intraprendere direttamente, in ordine a eventuali decisioni relative a possibili incompatibilità o all'esigenze di procedere alla rotazione e spostamento in altro ufficio.
11. Nel trattamento di dati personali, il dipendente è tenuto al rispetto delle prescrizioni adottate dal Titolare del trattamento e alle istruzioni fornite dal Responsabile per la protezione dei dati personali, in conformità con il Regolamento generale per la protezione dei dati personali, oltre che delle prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali. In particolare, è tenuto ad assicurare il rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza. Deve, inoltre, adottare ogni comportamento idoneo a garantire l'integrità e la corretta conservazione delle informazioni e dei documenti, sia informatici, sia cartacei, astenendosi dalla divulgazione indebita e consentendo l'accesso ai dati e alle informazioni solo nei casi consentiti dalla legge e dalle prescrizioni adottate dall'Ente. Il dipendente è tenuto, altresì, a informare tempestivamente l'Ente riguardo ad eventuali situazioni di rischio che possano comportare il deterioramento, la perdita o la violazione di dati

SANZIONI DISCIPLINARI CONNESSE

Art. 3

			CCNL 21 MAGGIO 2018	
Art. 3 Codice di Comportamento	Abuso della posizione o dei poteri di cui il dipendente è titolare	Se la violazione non è rilevante e non ha comportato pregiudizio all'efficacia dell'azione amministrativa	art. 59 comma 3	dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione
		In caso di recidiva	Art. 59, comma 4, letterai	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
		Nel caso di danno grave e irreparabile all'immagine dell'ente	Art. 59, comma 8, lettera e	Sospensione dal servizio da 11 giorni fino al massimo di sei mesi
	Disparità di trattamento o esercizio di azioni arbitrarie o discriminatorie	Se la violazione non è rilevante e non ha comportato pregiudizio all'efficacia dell'azione amministrativa	art. 59 comma 3	dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione
		In caso di recidiva ancorché non abbia comportato inefficienza	art. 59 comma 4	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
		Nel caso di danno grave e irreparabile all'immagine dell'ente	art. 59, comma 8 lettera e	Sospensione dal servizio da 11 giorni fino al massimo di sei mesi
	Uso a fini privati di informazioni d'ufficio, ostacolo del corretto adempimento dei compiti o documento agli interessi o all'immagine della P.A.	Se la violazione non è rilevante e non ha comportato pregiudizio all'efficacia dell'azione amministrativa	art. 59 comma 3	dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione
		In caso di recidiva ancorché non abbia comportato inefficienza	art. 59 comma 4	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni

		Nel caso di danno grave e irreparabile all'immagine dell'ente	Art. 59 comma 8, lettera c	Sospensione dal servizio da 11 giorni fino al massimo di sei mesi
--	--	---	----------------------------	---

Art. 4 – Regali, compensi e altre utilità

1. In applicazione del principio di imparzialità dell'attività amministrativa il dipendente non chiede, nè sollecita, per sè o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sè o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini locali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sè o per altri, regali o altre utilità, neppure di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, nè da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per sè o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità, ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
5. I regali e le altre utilità di modico valore possono essere ricevuti cumulativamente senza superare il limite stabilito, anche sotto forma di sconto, in relazione al singolo anno solare. Il Termine "modico valore" è riferito a regali o altre utilità che, in via orientativa, non superino i 150 Euro di valore.
6. Il dipendente non deve accettare incarichi di collaborazione o di consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, da persone o enti privati:
 - a) *che siano attualmente, o siano stati nel biennio precedente, affidatari di servizi, fornitura di beni o lavori da parte dell'ente o del servizio di appartenenza;*
 - b) *che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali comunque denominati, ove i predetti procedimenti o provvedimenti afferiscano a decisioni o attività inerenti al Servizio di appartenenza.*
7. Il dipendente, qualora si trovi nella condizione di ricevere regali o vantaggi economici che eccedano la soglia di cui al comma 5, deve rifiutarli e trasmettere una comunicazione scritta al diretto superiore che deve vigilare sulla corretta applicazione del presente articolo.
8. Qualora nella condizione sopra descritta si venisse a trovare un Dirigente/ Responsabile di P.O., la comunicazione di cui al comma 7, deve essere inoltrata al Segretario comunale e/o Responsabile della Prevenzione della Corruzione specificando:
 - a) *Il nome del dipendente;*
 - b) *Gli estremi identificativi dell'offerente;*
 - c) *la data di formulazione dell'offerta;*
 - d) *il valore stimato del regalo o del vantaggio economico;*

e) l'elencazione di eventuali altre offerte dello stesso soggetto, precedentemente segnalate.

9. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione, ciascun Dirigente/responsabile di posizione organizzativa vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte del personale assegnato.
10. Il Nucleo di valutazione vigila, invece, sulla corretta applicazione del presente articolo da parte dei Dirigenti/responsabili di posizione organizzativa attraverso la valutazione della performance annuale.

SANZIONI DISCIPLINARI CONNESSE

Art. 4

		CCNL 21 MAGGIO 2018	
Accettazione di regali di modico valore	In caso di violazione lieve che non causa impatto all'immagine dell'ente	art. 57, comma 2, lettera l) e art. 59	dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione
	In caso di violazione che comporti un danno all'immagine dell'ente	art. 57, comma 2, lettera l) e art. 59, comma 4, let. I)	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
Accettazione di regali di valore superiore al "modico valore"	In caso di violazione lieve che non causa impatto all'immagine dell'ente	art. 57, comma 2, lettera l) e art. 59	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi
	In caso di violazione che comporti un danno all'immagine dell'ente	comma 8 lettera e)	
Accettazione occasionale di incarichi da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio un interesse economico significativo in decisioni o attività dell'ufficio di appartenenza	Nel caso in cui l'incarico richieda l'obbligo di autorizzazione	art. 57, comma 2, lettera l) e art. 59 comma 4)	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
Accettazione, come corrispettivo, di regalo superiore il modico valore	qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipica dell'ufficio	art. 57, comma 2, lettera l) e art. 59 comma 9 lettera f)	Licenziamento con preavviso

Art. 5 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Il dipendente non può far parte di associazioni e organismi i cui fini siano in contrasto con quelli perseguiti dall'Ente, né intrattenere o curare relazioni con organizzazioni vietate dalla legge.

Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati o ad associazioni religiose o legate ad altri ambiti riferiti a informazioni “sensibili”. Il dipendente si astiene dal trattare pratiche relative ad associazioni di cui è membro quando è prevista l'erogazione di contributi economici.

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente, al momento dell'assunzione, comunica tempestivamente al Dirigente/Responsabile di P.O. di appartenenza (per i consulente/collaboratori etc., la comunicazione va effettuata al Dirigente/Responsabile di P.O. che ha istruito e/o assegnato l'incarico di collaborazione, consulenza), la propria adesione (in caso di nuova iscrizione) od appartenenza (in caso di adesioni già avvenute) ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio.
2. La comunicazione dovrà essere effettuata entro sette giorni dalla iscrizione (in caso di nuova iscrizione) o entro sette giorni dall'entrata in vigore del presente codice (nel caso di adesione già avvenuta).
3. Per i Dirigenti/Responsabili di P.O. la comunicazione va effettuata entro gli stessi termini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
4. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione valuta la sussistenza di condizioni che integrino ipotesi di incompatibilità anche potenziale, al fine di accertare la possibile insorgenza degli obblighi di astensione di cui al successivo articolo 7, e propone le sue valutazioni all'Amministrazione per i conseguenti provvedimenti. Tali valutazioni sono effettuate, nei confronti dei Dirigenti/Responsabili di P.O., dal Segretario comunale e, nei confronti del Segretario comunale, dal Sindaco.
5. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tal fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

SANZIONI DISCIPLINARI CONNESSE

Art. 5

		CCNL 21 MAGGIO 2018	
Omessa comunicazione al responsabile dell'adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni che interferiscono con il lavoro di ufficio	Se non rientra nell'ipotesi più grave del conflitto di interesse	art. 57, comma 2, lettera l) e art. 59	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
Se la violazione del comportamento si manifesta attraverso forme manifeste ed esplicite	Se concreta una fattispecie di conflitto di interesse	art. 57, comma 2, lettera l) e art. 59 comma 9 lettera f	Licenziamento con preavviso

Art. 6 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il Responsabile di P.O. di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni precisando:

a) *se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;*

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.
3. Fermo restando che compete al Dirigente/Responsabile di p.o. la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse – che sono prontamente comunicati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, – non sono comunque consentite ai dipendenti, anche a tempo parziale e che prestano servizio a qualunque titolo presso l'Ente, attività o prestazioni lavorative, da svolgere a favore di enti o privati, che abbiano per oggetto consulenze, attività istruttorie, richiesta di rilascio di pareri o valutazioni di carattere tecnico, presentazione di istanze, di comunicazioni, comunque denominate, in corso con l'Ente.
4. Al personale dell'Ente è fatto divieto di assumere altro impiego od incarico, nonché di esercitare attività professionale, commerciale e industriale, salvo si tratti di incarichi prettamente occasionali in settori non di interesse dell'Ente, che devono essere in ogni caso autorizzati dall'Ente. Tale comunicazione deve essere resa al competente Dirigente/Responsabile di P.O.. Il dipendente, nella suddetta comunicazione, dovrà fornire tutti gli elementi che risultino rilevanti ai fini della valutazione della insussistenza di ragioni di incompatibilità e di conflitto, anche potenziale, di interessi connessi con l'incarico stesso.
5. Gli incarichi non possono interferire con i doveri e i compiti inerenti all'ufficio ricoperto, né è consentito utilizzare strumenti, materiali o mezzi a disposizione dell'ufficio per il loro assolvimento. Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno, che intenda svolgere altre prestazioni lavorative si applicano i criteri previsti nel presente articolo per il personale a tempo pieno.
6. In generale il dipendente, nel rispetto dell'art. 53 D. Lgs. 165/2001, purché preventivamente autorizzato dall'Amministrazione, può:
 - a) svolgere incarichi retribuiti, occasionali e saltuari, a favore di soggetti pubblici e privati;
 - b) assumere cariche, compensate o gettonate, in società sportive, ricreative e culturali il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale;
 - c) partecipare a commissioni di concorso o ad altri collegi presso pubbliche amministrazioni o privati.

Non sono soggetti ad autorizzazione, anche se compensati, ma devono comunque essere preventivamente comunicati all'Amministrazione:

- le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie esimili;
- l'esercizio del diritto di autore o inventore;
- la partecipazione a convegni e seminari;
- gli incarichi per i quali è corrisposto soltanto il rimborso di spese documentate;
- gli incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati e in aspettativa non retribuita;
- tutti gli altri incarichi espressamente indicati dall'art. 53, comma 6, del D. Lgs. 165/2001.

7. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, può esercitare altre prestazioni lavorative che non siano incompatibili

o in conflitto con gli interessi dell'Amministrazione; in tal caso, il dipendente che intende svolgere un incarico o un'attività deve darne comunicazione, indicando tutti gli elementi che risultino rilevanti ai fini della valutazione della insussistenza di ragioni di incompatibilità e di conflitto di interessi connessi con l'incarico stesso.

8. Le disposizioni, relative alle attività extra istituzionali, si applicano anche al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato.
9. Il dipendente che non rispetta le disposizioni del presente articolo incorre nella responsabilità disciplinare, salve più gravi responsabilità previste dalla legge.
10. E' preclusa l'attività libero professionale, anche occasionale.
11. Le valutazioni nei confronti dei Dirigenti/Responsabili di P.O. riguardo le comunicazioni di cui al presente articolo, competono al Segretario comunale e per il Segretario comunale competono al Sindaco.

SANZIONI DISCIPLINARI CONNESSE

Art. 6

		CCNL 21 MAGGIO 2018	
Mancato rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Se si tratta della omessa astensione che comunque non abbia comportato l'attribuzione di vantaggi o danni ingiusti	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 3	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
	Se l'omessa astensione ha comportato vantaggi o danni ingiusti	art. 57, comma 2, lettera l) e art. 59 comma 8, lettera e	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi
	Se l'omessa comunicazione comporta l'attribuzione di vantaggi economici	art. 57, comma 2, lettera l) e art. 59 comma 8, lettera e	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi
	In caso di recidiva, se non si tratta di conflitto meramente potenziale	art. 57, comma 2, lettera l) e art. 59 comma 9, lettera f	Licenziamento con preavviso

Art. 7 – Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli od il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agenti, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
2. Il dipendente, nel rispetto del comma 1, comunica immediatamente tale condizione per iscritto al Dirigente/Responsabile di P.O. specificando la situazione di conflitto. Il Dirigente/Responsabile di

P.O. decide sull'astensione e, ove ritenga che sussista il conflitto di interessi, prende gli opportuni provvedimenti, anche sostituendo l'interessato.

3. Qualora l'obbligo di astensione riguardi il Dirigente/Responsabile di P.O., la valutazione delle iniziative da assumere sarà effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
4. La violazione di questa regola per i dipendenti comporta violazione dei doveri di ufficio, concretizzandosi in violazione dell'art. 57 del CCNL 2016-2018 e determinando l'applicazione di quanto previsto dall'art. 59 del CCNL 2016-2018. La violazione del divieto di astensione in casi gravi o di recidiva, previo avvio di procedimento disciplinare, comporta la sanzione espulsiva di cui all'art. 16 del DPR n.62/13.

SANZIONI DISCIPLINARI CONNESSE

Art. 7

		CCNL 21 MAGGIO 2018	
Mancato rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Se si tratta della omessa astensione che comunque non abbia comportato l'attribuzione di vantaggi o danni ingiusti	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 3	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
	Se l'omessa astensione ha comportato vantaggi o danni ingiusti	art. 57, comma 2, lettera l) e art. 59 comma 8, lettera e – fatte salva l'applicazione del procedimento penale e degli ulteriori effetti conseguenti	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi
	In caso di recidiva, se non si tratta di conflitto meramente potenziale	art. 57, comma 2, lettera l) e art. 59 comma 9, lettera f	Licenziamento con preavviso

Art. 8– Prevenzione della corruzione

1. I Responsabili di P.O. verificano che siano rispettate dai propri dipendenti le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Ente. In particolare, rispettano e fanno rispettare le prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, prestando la più ampia collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione con particolare riguardo alla fase di aggiornamento del Piano.
2. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, presta la sua collaborazione al Segretario Generale nelle sue funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza. La segnalazione al proprio superiore può avvenire in forma scritta o verbale, o attraverso sistemi informativi di segnalazione automatica appositamente predisposti.
3. I Dirigenti/Responsabili di P.O. e i dipendenti collaborano con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione mediante:

- a) *la partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi e dei procedimenti segnalando eventuali ulteriori situazioni di rischio non specificatamente previste nel predetto piano o situazioni di rischio residuo;*
 - b) *la partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione generali e specifiche;*
 - c) *la partecipazione attiva in sede di attuazione e monitoraggio delle misure;*
 - d) *la regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;*
 - e) *il rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;*
 - f) *la redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;*
 - g) *l'adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.*
4. Il dipendente, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza eventuali situazioni di illecito, di cui sia venuto a conoscenza.
 5. Il dipendente non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).
 6. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione prevede l'organizzazione del processo di raccolta delle segnalazioni prevedendo un'apposita piattaforma telematica/canali differenziati e riservati e predisponendo modelli per ricevere le informazioni utili ad individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto, dando priorità a sistemi volti ad evitare il confronto diretto tra il segnalante e l'ufficio competente a ricevere le segnalazioni. Il nome del dipendente che segnala l'illecito, in qualunque modo sia avvenuta la denuncia, rimane secretato e non è consentito applicare il diritto di accesso alla denuncia, a meno che non venga dimostrato che la rivelazione dell'identità sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La decisione relativa alla sottrazione dell'anonimato del dipendente denunciante è rimessa al Segretario Generale.
 7. La diffusione impropria dei dati collegati alla denuncia di illecito è passibile di sanzione disciplinari.
 8. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione cura e verifica la concreta applicazione di meccanismi di tutela del dipendente previsti dall'art.54 bis del d.lgs. 165/2001, come declinati nel successivo articolo 17, fermo restando il procedimento sanzionatorio attivato da ANAC ai sensi del regolamento vigente.

SANZIONI DISCIPLINARI CONNESSE

Art. 8

CCNL 21 MAGGIO 2018			
Mancato rispetto degli obblighi contenuti nel Piano di	Se il mancato rispetto non è rilevante e non ha comportato pregiudizio all'azione di prevenzione della corruzione	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 3	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione

prevenzione della corruzione	Se il mancato rispetto ha comportato pregiudizio all'azione di prevenzione della corruzione	art. 57, comma 2, lettera l) e art. 59 comma 4	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
-------------------------------------	---	--	--

Art. 9– Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'Amministrazione Comunale secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali, adottati dai dipendenti, deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.
3. Il dipendente, nell'ambito delle proprie attività, rispetta le procedure previste ai fini della tracciabilità dei processi decisionali ed è tenuto a fornire, in modo regolare e completo, le informazioni, i dati e gli atti oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale secondo le previsioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
4. Il dipendente segnala al Dirigente/Responsabile di P.O. di appartenenza le eventuali esigenze di aggiornamento, correzione e integrazione delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione, attinenti alla propria sfera di competenza. Tali segnalazioni sono comunicate al Responsabile della trasparenza che curerà, insieme al Dirigente/ Responsabile di P.O., le successive azioni correttive/integrative. Il Dirigente/Responsabile di P.O., nel caso ravvisi personalmente tali esigenze, segnala direttamente al Responsabile della trasparenza.
5. Nel rispetto della prescrizione contenuta nell'art. 45, comma 4 del decreto legislativo 33/2013, il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione di cui al comma 1 costituisce illecito disciplinare. Conseguentemente, ogni dipendente è tenuto a collaborare con l'amministrazione per assicurare il pieno rispetto delle disposizioni relative alla trasparenza amministrativa.

SANZIONI DISCIPLINARI CONNESSE

Art. 9

		CCNL 21 MAGGIO 2018	
Mancato rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa	Se il mancato rispetto non è rilevante e non ha comportato pregiudizio all'immagine dell'ente e all'efficacia dell'azione amministrativa	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 3	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
	Se il mancato rispetto ha comportato danno all'immagine dell'ente ma non ha compromesso l'efficacia dell'azione amministrativa né la validità degli atti	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 4	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni

	Se il mancato rispetto ha compromesso l'efficacia dell'azione amministrativa o la validità degli atti	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 8 – fatta salva l'attivazione delle azioni dirette all'accertamento di eventuali responsabilità amministrative e contabili	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi
--	---	---	--

Art. 10– Comportamento nei rapporti privati e con i mass media

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione. Tale ultima indicazione comportamentale si ritiene valida anche nell'ambito di contesti sociali virtuali (social network, forum e simili) partecipati dal dipendente anche mediante il ricorso a pseudonimi o identità fittizie.
2. Il dipendente rispetta il segreto d'ufficio e mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell'ambito dell'attività svolta.
3. I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dal Sindaco, nonché dai dipendenti espressamente incaricati/organi e uffici di diretta collaborazione a ciò deputati.
4. Nel rispetto dei principi costituzionali posti a tutela della libertà di espressione, i Responsabili di P.O. e i dipendenti, prima di rilasciare interviste o giudizi di valore su attività dell'Ente, diffuse attraverso organi di informazione rivolti alla generalità dei cittadini, ne danno preventiva informazione al Sindaco, nonché ai dipendenti espressamente incaricati /organi e uffici di diretta collaborazione a ciò deputati.
5. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e politici, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione e dalla partecipazione a incontri e convegni, a titolo personale, aventi ad oggetto l'attività dell'amministrazione di appartenenza, senza averla preventivamente informata.
6. I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dai soggetti istituzionalmente individuati, nonché dai dipendenti espressamente incaricati. Fatti salvi i principi costituzionali posti a tutela della libertà di espressione, i dipendenti, prima di rilasciare interviste, dichiarazioni o giudizi di valore su attività dell'Amministrazione rivolti alla generalità dei cittadini, ne danno preventiva informazione al responsabile della struttura di appartenenza.
Nel rapporto con terzi, il personale si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione e adotta tutte le possibili cautele per assicurare che ogni commento sia inteso come frutto delle proprie opinioni personali e non di quelle dell'Ente.
Il dipendente, nell'utilizzo dei social network, non può pubblicare immagini che lo ritraggano con simboli o fregi riconducibili all'Amministrazione, o in divisa per coloro che la indossino, se non previa autorizzazione.
Il dipendente si astiene dal diffondere con qualunque mezzo, compreso il web o i social network, i blog o i forum, commenti o informazioni, compresi foto, video, audio, che possano ledere l'immagine dell'Amministrazione e dei suoi rappresentanti, l'onorabilità di colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone. Si impegna inoltre a mantenere un comportamento corretto, ineccepibile ed esemplare anche nella partecipazione a discussioni su chat, blog, social forum online, ispirato all'equilibrio, alla ponderatezza, al rispetto delle altrui opinioni.
Al fine del rispetto delle prescrizioni del presente articolo si intendono come equivalenti anche tutte le azioni di condivisione o interazione con terzi.

SANZIONI DISCIPLINARI CONNESSE

Art. 10

		CCNL 21 MAGGIO 2018	
Violazione delle prescrizioni relative al comportamento nei rapporti privati	Nel caso indebito utilizzo della posizione rivestita, senza danno all'immagine dell'ente	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 3	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
	Nel caso di danno lieve all'immagine dell'ente	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 4	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
	Nel caso di danno grave all'immagine dell'ente	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 8 – fatta salva l'attivazione delle azioni dirette all'accertamento di eventuali responsabilità amministrative e contabili	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi
	Nel caso di danno grave e irreparabile all'immagine dell'ente	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 9 - fatta salva l'attivazione delle azioni dirette all'accertamento di eventuali responsabilità contabili	Licenziamento con preavviso

Art. 11 – Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il dipendente rispetta gli obblighi di servizio anche con riferimento all'orario di lavoro, adempiendo correttamente agli obblighi previsti per la rilevazione delle presenze.
3. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
4. Il Responsabile di P.O. ha l'obbligo di controllare che l'uso dei permessi, di cui al precedente comma, da parte del dipendente, avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge; vigila, inoltre, sulla corretta timbratura della presenza da parte del dipendente.
5. Nelle relazioni con i colleghi, i collaboratori e i relativi responsabili, il dipendente assicura costantemente la massima collaborazione, nel rispetto delle reciproche posizioni istituzionali; evitando atteggiamenti e comportamenti che possano turbare il necessario clima di serenità e concordia nell'ambito dei servizi.
6. I dipendenti e i Dirigenti/Responsabili di P.O. prestano costantemente la massima collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed al Responsabile della Trasparenza, sia in fase di elaborazione dei Piani triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e sia in fase di attuazione dei Piani e programmi medesimi nonché delle singole misure di prevenzione in fase di monitoraggio e di vigilanza.

7. Il dipendente segnala al dirigente dell'ufficio di appartenenza ogni evento in cui sia rimasto direttamente coinvolto e che può avere riflessi sul servizio, o relativo a situazioni di pericolo o di danno per l'integrità fisica o psicologica propria e di altri.
8. Il dipendente non altera in alcun modo le configurazioni informatiche predisposte dall'Ente per tutelare l'integrità delle proprie reti e banche dati e per impedire la visualizzazione e l'acquisizione di contenuti non appropriati e, comunque, non pertinenti all'attività lavorativa.
9. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature, di cui dispone per ragioni di ufficio, nel rispetto dei vincoli posti dall'Ente. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'Ente soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.
10. Il dipendente non utilizza la posta elettronica per dibattiti su temi estranei all'attività istituzionale, fatte salve le attività di informazione e consultazione delle rappresentanze sindacali dei lavoratori.
11. Il dipendente si impegna a mantenere la funzionalità ed il decoro dell'ufficio: si prende cura degli oggetti e degli strumenti che utilizza mettendo in essere le accortezze necessarie al mantenimento della loro efficienza ed integrità: in caso di inefficienza, guasto o deterioramento delle risorse materiali e strumentali affidate, ne dà immediata comunicazione al responsabile dell'ufficio.
12. Il dipendente si astiene dal rendere pubblico con qualunque mezzo, compresi il web o i social network, i blog o i forum, commenti, informazioni e/o foto/video/audio che possano ledere l'immagine dell'amministrazione, l'onorabilità dei colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone.
13. Il dipendente partecipa attivamente al programma di riduzione dei consumi di materiali (ad esempio stampare, ove sia possibile, utilizzando carta riciclata; stampare in modalità: fronte retro), al loro riciclo e al contenimento dei consumi di energia, ponendo in essere attenzioni di uso quotidiano orientato all'efficienza energetica (ad esempio provvedendo a disattivare i dispositivi elettronici al termine del proprio orario di lavoro).
14. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio ed i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione comunale a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio.
15. In particolare, nell'utilizzo delle tecnologie informatiche messe a disposizione dal datore di lavoro per lo svolgimento dell'attività di servizio, il dipendente è tenuto a:
 - utilizzare le risorse hardware e software secondo diligenza in modo appropriato e responsabile;
 - non memorizzare file estranei all'attività di lavoro su hard disk o altri supporti di archiviazione forniti dall'Amministrazione;
 - non utilizzare le risorse per scopi estranei all'attività di servizio e non modificare le configurazioni preimpostate, né installare dispositivi che compromettano l'integrità, l'operatività e la sicurezza delle risorse hardware e software;
 - adotta ogni utile misura di sicurezza atta ad evitare che le credenziali di autenticazione, connesse all'utilizzo delle risorse del sistema informativo dell'Amministrazione associate al singolo dipendente, vengano a conoscenza di altri soggetti, anche lasciando incustodita l'attrezzatura informatica.

SANZIONI DISCIPLINARI CONNESSE

Art. 11

CCNL 21 MAGGIO 2018

Violazione delle prescrizioni relative al comportamento in servizio	Se la violazione non è rilevante e non ha comportato pregiudizio all'efficacia dell'azione amministrativa	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 3	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
	Se la violazione ha comportato un pregiudizio, tuttavia, non grave, né irreparabile all'efficacia dell'azione amministrativa che ha richiesto l'individuazione di rimedi con aggravii per l'ente	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 4	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
	Se la violazione ha comportato un grave pregiudizio, dovuto a negligenza	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 8 – fatta salva l'attivazione delle azioni dirette all'accertamento di eventuali responsabilità amministrative e contabili	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi
	Se la violazione ha comportato grave danno al normale funzionamento dell'Amministrazione per inefficienza o incompetenza professionale	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 9 - fatta salva l'attivazione delle azioni dirette all'accertamento di eventuali responsabilità contabili	Licenziamento con preavviso

Art. 12 – Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico, nel rispetto della normativa sulla privacy, si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge o altro supporto identificativo messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o struttura competente. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'Amministrazione Comunale, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.
2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione Comunale.
3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un ufficio che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Amministrazione Comunale anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con

le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

5. Il dipendente deve utilizzare sempre un linguaggio chiaro e comprensibile nei procedimenti e atti amministrativi.
6. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta, cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata al servizio competente.
7. Il responsabile di un procedimento e/o l'istruttore deve rispettare i termini fissati dai regolamenti comunali o, in mancanza il termine legale di 30 giorni, per la conclusione di un procedimento. Nelle comunicazioni con i cittadini, anche quando non determinano l'attivazione di procedimenti amministrativi, il dipendente deve sempre rispettare i termini prefissati, o in mancanza quello legale di 30 giorni, nel fornire la risposta all'istanza o comunicazione anche se negativa, tranne nel caso in cui si concretizzi il silenzio qualificato.
8. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione

SANZIONI DISCIPLINARI CONNESSE

Art. 12

		CCNL 21 MAGGIO 2018	
Violazione delle prescrizioni relative ai rapporti con il pubblico	Se il mancato rispetto ha causato disagio a privati	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 3	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
	Se il mancato rispetto ha determinato la divulgazione di notizie riservate, e causato danno a privati o all'immagine dell'ente	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 4	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
	Se il mancato rispetto ha determinato la divulgazione di notizie particolarmente riservate, comportato grave danno a privati e compromesso l'immagine dell'amministrazione	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 8 – fatta salva l'attivazione delle azioni dirette all'accertamento di eventuali responsabilità amministrative e contabili	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi

Art. 13 - Disposizioni particolari per i Dirigenti/Responsabili di posizione organizzativa

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del presente codice, le norme del presente articolo si applicano ai Dirigenti/Responsabili di posizione organizzativa, ivi compresi ai titolari di incarico ai sensi dell'articolo 110 del D.Lgs. 267/2000.

2. Il Dirigente/Responsabile di P.O. svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati ed adotta un comportamento organizzativo adeguato all'assolvimento dell'incarico.
3. Il Dirigente/Responsabile di P.O., prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica assegnatagli e dichiara, ai sensi del D.P.R. 445/2000, se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economici che li pongano in contatti frequenti con il servizio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti il servizio assegnato.
4. Il Dirigente/Responsabile di P.O., nel rispetto di quanto statuito dalla Corte Costituzionale con sentenza n. 20 del 2019, esercitando le funzioni dirigenziali, fornisce informazioni sulla propria situazione patrimoniale per l'attuazione da parte dell'Autorità di quanto previsto all'art.15 del d.lgs. 33/2013 relativo agli «*Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza*». (Il Decreto legge 31 dicembre 2020 n. 183 cd. Milleproroghe 2021, all'art. 1, co.16 prevede la proroga al 31 aprile 2021 della non applicabilità dell'obbligo per i dirigenti della pubblica amministrazione di rendere noti redditi e situazione patrimoniale).
5. Il Dirigente/Responsabile di P.O. assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il Responsabile di P.O. cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
6. Il Dirigente/Responsabile di P.O. cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
7. Il Dirigente/Responsabile di P.O. assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il Dirigente/Responsabile di P.O. affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
8. Il Dirigente/Responsabile di P.O. svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
9. Il Dirigente/Responsabile di P.O. intraprende con tempestività le conseguenti e necessarie iniziative ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, salve i casi previsti dalla vigente normativa.
10. Il Dirigente/Responsabile di P.O., nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero relative all'organizzazione e attività dell'Ente, nonché dei dipendenti, possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

11. Il Responsabile di P.O. ha l'obbligo di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo degli impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro", ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. 39/2013.

SANZIONI DISCIPLINARI CONNESSE

Art. 13

		CCNL 21 MAGGIO 2018	
Violazione degli obblighi da parte di dirigenti/Responsabili di P.O.	Mancata comunicazione delle partecipazioni azionarie o gli altri interessi finanziari o mancata dichiarazione di parenti o affini che esercitano attività professionale, politica o imprenditoriale, che abbiano contatti frequenti con l'ufficio di appartenenza	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 3	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
	Utilizzo indebito, per esigenze diversa da quelli istituzionali delle risorse assegnate all'ufficio	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 3	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
	Mancata attivazione e conclusione del procedimento disciplinare, qualora ne ricorrano i presupposti	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 3	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
	Mancata tutela del dipendente che segnala un illecito	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 4	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
	Avere consentito la diffusione di notizie non vere, relative all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti, che hanno arrecato pregiudizio all'immagine dell'ente	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 4	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni

Art. 14 – Contratti e altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente.
3. In tali ipotesi il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed altre attività relative all'esecuzione del contratto, informando per iscritto il responsabile di posizione organizzativa del servizio di appartenenza.

4. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri colleghi, procede alla segnalazione di cui all'articolo 6 del presente Codice.

SANZIONI DISCIPLINARI CONNESSE

Art. 14

			CCNL 21 MAGGIO 2018	
Violazione degli obblighi in materia di contratti ed altri atti negoziali	Mancato rispetto da parte del dipendente che realizza attività finalizzate alla conclusione di contratti e/o alla relativa materia di trasparenza, correttezza e tracciabilità secondo le direttive impartite dal PTCPT	Se la violazione non è rilevante e non ha arrecato pregiudizio all'azione di prevenzione della corruzione	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 3	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
		Se la violazione ha comportato un pregiudizio all'azione di prevenzione della corruzione	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 4	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
		Se la violazione ha arrecato un grave pregiudizio dovuto a negligenza	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 8 – fatta salva l'attivazione delle azioni dirette all'accertamento di eventuali responsabilità amministrative e contabili	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi
	Conclusioni da parte del dipendente di contratti di appalto, servizio, finanziamento o assicurazione per conto dell'Amministrazione con imprese con le quali ha stipulati contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente	Se la violazione ha comportato un pregiudizio all'azione di prevenzione della corruzione	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 4	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
		In caso di recidiva	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 9 - fatta salva l'attivazione delle azioni dirette all'accertamento di eventuali responsabilità contabili	Licenziamento con preavviso

Art.15–Vigilanza,monitoraggioeattivitàformative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del d.lgs. 165/2001, sull'applicazione del presente Codice vigilano i Responsabili di P.O., le strutture di controllo interno e l'ufficio procedimenti disciplinari nonché il Nucleo di valutazione.
2. Le attività svolte, ai sensi del presente articolo, dall'ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.) si conformano alle eventuali previsioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione adottato dall'Amministrazione ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 190/2012.
3. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del d.lgs. 165/2001, cura l'aggiornamento del presente Codice, l'esame delle segnalazioni di violazione del presente Codice e del Codice generale, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001.
4. Il Responsabile della Prevenzione della Trasparenza, in sinergia con il Responsabile Anticorruzione qualora tali funzioni risultino distinte, cura la diffusione della conoscenza nell'Amministrazione del presente Codice, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del d.lgs. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione dei risultati del monitoraggio all'A.N.AC., Autorità nazionale anticorruzione.
5. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e con il Responsabile della Trasparenza.
6. Il Responsabile della Trasparenza predispone, come da Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per il personale dell'ente, con particolare riguardo ai responsabili di posizione organizzativa, 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 Piano formativo sarà autorizzato dal Responsabile Anticorruzione.
7. Il controllo sul rispetto del Codice da parte del Responsabile di P.O. e/o Dirigenti, nonché sulla mancata vigilanza da parte di questi ultimi sull'attuazione e sul rispetto del Codice presso le strutture di cui sono titolari, è svolto dal Segretario Generale e dal Nucleo di Valutazione.
8. Il Nucleo di valutazione assicura il coordinamento tra i contenuti del Codice e il Sistema di misurazione e valutazione della performance nel senso della rilevanza del rispetto del Codice ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dal dipendente o dall'ufficio.
9. Inoltre, nell'esercizio della funzione, di cui alle norme vigenti, il Nucleo di Valutazione deve verificare il controllo sull'attuazione e sul rispetto del Codice da parte dei Responsabili di P.O., i cui risultati sono considerati anche in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale.

SANZIONI DISCIPLINARI CONNESSE

Art. 15

Mancata attivazione e conclusione del procedimento disciplinare, qualora ne ricorrano i presupposti	Decreto legislativo 165/2001 Art. 55 sexies, comma 3 – Art. 59 comma 7 del ccnl	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione.
--	---	---

Art. 16 – Responsabilità conseguente alla violazione del Codice

1. La violazione degli obblighi previsti sia nel presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e dall'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive indicate nei commi 2 e 3 dell'articolo 16 del Codice generale.
3. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Articolo 17 – Tutela del dipendente che segnala illeciti

1. Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.
2. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.
3. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.
4. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare nonché delle ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.
5. Il Comune di Cimitile garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione: tale diritto è assicurato anche quando i Consiglieri comunali esercitano il diritto all'accesso agli atti ai sensi e per gli effetti dell'art. 43 del D.Lgs. 267/2000.
6. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

7. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata della discriminazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
8. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, può, ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione, al Comitato Unico di garanzia (CUG), e può agire in giudizio nei confronti del dipendente e dell'amministrazione che ha operato la discriminazione.

SANZIONI DISCIPLINARI CONNESSE

Art. 17

		CCNL 21 MAGGIO 2018	
Mancata tutela del dipendente che segnali un illecito	Rendere nota l'identità dei dipendenti che hanno segnalato illeciti	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 4	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
	Causare effetti negativi nei confronti dei dipendenti che hanno segnalato illeciti, ove gli stessi non hanno un rilievo significativo e ove non si determinino le condizioni per la irrogazione di sanzioni più gravi, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 8	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi

Articolo 18 – Disposizioni finali

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in collaborazione con il Responsabile della Trasparenza, assicura la più ampia diffusione al presente codice, pubblicandolo sul sito internet istituzionale del Comune di Cimitile nella Sezione “***Amministrazione Trasparente***” in via permanente. I Dirigenti/Responsabili di P.O. che conferiscono incarichi provvederanno a trasmetterne copia ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. I Dirigenti/Responsabili di P.O., contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegnano e fanno sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.
2. Le stesse modalità di pubblicazione e di diffusione saranno osservate per le successive modifiche che si dovessero apportare al presente codice.
3. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Codice si fa riferimento sia alle disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 (in vigore dal 19 giugno 2013) Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, sia del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e alle norme ivi richiamate.

4. Il presente Codice entra immediatamente in vigore, sostituendo ed abrogando il Codice di comportamento adottato con delibera di Giunta comunale n.88/2021. Altre norme contenute in altri atti regolamentari e non, in contrasto con il presente Codice, debbono intendersi tacitamente abrogate.

PROCEDURA DI SELEZIONE DEI PROGETTI E/O DEI SOGGETTI ATTUATORI

DICHIARAZIONE¹ SULL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI DEL TITOLARE EFFETTIVO

*Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di
documentazione amministrativa n. 445/2000*

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____,
residente in _____ via _____,
CF _____,
in qualità di Titolare Effettivo (ex art. 22, par. 2, lett. d del Reg. (UE) 241/2021)
dell'Ente/Organismo/Società _____
con sede legale in _____
C.F. _____ P. IVA _____, consapevole
delle conseguenze penali di dichiarazioni mendaci, falsità in atti o uso di atti falsi, ai sensi dell'art. 76 D.P.R.
445/2000, per quanto gli è dato sapere alla data della presente dichiarazione

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- ☐ che non sussistono
- ☐ che sussistono (*cfr.* Tabella 1)

¹ I dati inseriti nella presente dichiarazione saranno trattati ai sensi del D. Lgs 196/2003, e dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679 come attuato dal D.Lgs 101/2018:

- le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- il conferimento dei dati costituisce il presupposto necessario per la regolarità del rapporto contrattuale;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno all'Ente implicato nel procedimento, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 e della L. n. 241/1990, gli organi dell'autorità giudiziaria;
- i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui agli artt. 12 e seguenti del Reg. (UE) 2016/679 come attuato dal D.Lgs 101/2018.

situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse² tra il sottoscritto/a e i soggetti³ dell'Amministrazione (o altro Ente eventualmente delegato ad effettuare la procedura di selezione PNRR) indicati nell'Avviso/nel Bando PNRR⁴ _____

Il/La sottoscritto/a si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente, entro la data di chiusura della procedura selettiva, l'eventuale variazione del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Data e luogo

Firma

Si allega alla presente copia del documento di identità⁵.

² Secondo la Comunicazione della Commissione Europea “*Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d’interessi a norma del regolamento finanziario*” può esistere un conflitto d’interessi quando l’esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni di un pubblico funzionario è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica, da interesse economico o da qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto.

³ Quali, ad esempio, il Responsabile del procedimento ex art. 5 L. 241/1990 (e ss.mm.ii.).

⁴ Indicare i riferimenti dell’Avviso/del Bando in relazione al quale viene resa la dichiarazione.

⁵ Applicabile nel caso in cui la dichiarazione non sia sottoscritta digitalmente.

Tabella 1 - Elenco situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi

<i>(descrivere l'eventuale legame personale/ rapporto finanziario/ economico/ di lavoro intercorrente con uno o più dei soggetti indicati nell' Avviso/ nel Bando PNRR d'interesse)</i>
<i>(Idem come sopra)</i>
<i>(Idem come sopra)</i>
...
...

PROCEDURA DI SELEZIONE DEI PROGETTI E/O DEI SOGGETTI ATTUATORI

DICHIARAZIONE¹ RELATIVA AL RISPETTO DELL'ASSENZA DELLA DUPLICAZIONE DEI FINANZIAMENTI AI SENSI DELL'ART. 9 DEL REG. (UE) 2021/241

Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n. 445/2000

Il/La sottoscritto/a _____,

nato/a a _____ il _____,

CF _____, in qualità di organo titolare del potere di impegnare
l'Amministrazione/legale rappresentante di _____,

con sede legale in Via/piazza _____, n. _____, cap. _____,

tel. _____, posta elettronica certificata (PEC)

consapevole delle sanzioni penali stabilite dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

e

consapevole del divieto di duplicazione dei finanziamenti, così come definito dall'art. 9 del Reg. (UE) 2021/241, dagli Accordi di Finanziamento ITA/CE e dalle Note/Circolari/Linee Guida in materia adottate dalla Commissione europea e dalla Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per il PNRR,

¹ I dati inseriti nella dichiarazione saranno trattati ai sensi del D. Lgs 196/2003, e dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679 come attuato dal D.Lgs 101/2018:

- a) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- b) il conferimento dei dati costituisce il presupposto necessario per la regolarità del rapporto contrattuale;
- c) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno all'Ente implicato nel procedimento, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 e della L. n. 241/1990, gli organi dell'autorità giudiziaria;
- d) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui agli artt. 12 e seguenti del Reg. (UE) 2016/679 come attuato dal D.Lgs 101/2018.

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- ☐ che i costi del progetto proposto saranno coperti esclusivamente da fonte RRF
- o, in alternativa
- ☐ che i costi del progetto proposto saranno coperti dalle seguenti fonti di finanziamento:

Fonti di copertura	
RRF (PNRR)	€
Altre fonti di finanziamento pubbliche (Nazionali/Regionali/Locali) (specificare)	€
Altre fonti di finanziamento non pubbliche (specificare)	€
Importo complessivo del progetto	€

e che soltanto tali costi concorreranno al raggiungimento della *performance* oggetto della Misura PNRR nel cui ambito si collocherà la progettualità proposta.

Si allega al presente modulo una copia del documento di identità del dichiarante².

Luogo e Data

Firma

² Applicabile nel caso in cui la dichiarazione non sia sottoscritta digitalmente.



DICHIARAZIONE¹ SULL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI

Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n. 445/2000

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____,
residente in _____ via _____,
CF _____,
in qualità di RUP/Commissario di gara/Dirigente o Funzionario incaricato²

consapevole delle conseguenze penali di dichiarazioni mendaci, falsità in atti o uso di atti falsi, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e per quanto gli è dato sapere alla data della presente dichiarazione

- ☐ che non sussistono situazioni di conflitto di interessi³ tra il sottoscritto/a e i titolari effettivi degli operatori economici che partecipano alla procedura, in ragione di rapporti di natura lavorativa/professionale, personale e finanziaria come elencati nell'allegato alla presente dichiarazione, secondo le indicazioni dell'Appendice;

¹ I dati inseriti nella dichiarazione saranno trattati ai sensi del D. Lgs 196/2003, e dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679 come attuato dal D.Lgs 101/2018:

- a) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- b) il conferimento dei dati costituisce il presupposto necessario per la regolarità del rapporto contrattuale;
- c) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno all'Ente implicato nel procedimento, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 e della L. n. 241/1990, gli organi dell'autorità giudiziaria;
- d) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui agli artt. 12 e seguenti del Reg. (UE) 2016/679 come attuato dal D.Lgs 101/2018.

² Si tratta del Dirigente competente alla stipula del contratto e/o del Dirigente dell'unità organizzativa competente all'espletamento alla procedura di affidamento, di titolare degli organi di governo dell'amministrazione aggiudicatrice, laddove adottino atti di gestione nella singola procedura di gara; di soggetti, anche esterni all'amministrazione, che hanno avuto un ruolo significativo, tecnico o amministrativo, nella predisposizione degli atti di gara (Cfr Appendice "La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241")

³ Secondo la Comunicazione della Commissione Europea "Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario" può esistere un conflitto d'interessi quando l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni di un pubblico funzionario è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica, da interesse economico o da qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto.

- ☐ che sussistono situazioni di conflitto di interesse tra il sottoscritto/a e i titolari effettivi degli operatori economici che partecipano alla procedura in ragione di rapporti di natura lavorativa/professionale, personale e finanziaria come elencati nell'allegato alla presente dichiarazione, secondo le indicazioni dell'Appendice *[specificare quali rapporti determinano il conflitto di interessi e per quale ragione]*;
- ☐ che non sussistono, per quanto a noto al/alla sottoscritto/a, situazioni di conflitto di interessi tra il coniuge, i parenti, gli affini entro il secondo grado o il convivente del sottoscritto/a e i titolari effettivi degli operatori economici che partecipano alla procedura, in ragione di rapporti di natura lavorativa/professionale, personale e finanziaria come elencati nell'allegato alla presente dichiarazione, secondo le indicazioni dell'Appendice;
- ☐ che sussistono, per quanto noto al/alla sottoscritto/a, situazioni di conflitto di interessi tra il coniuge, i parenti, gli affini entro il secondo grado o il convivente del sottoscritto/a e i titolari effettivi degli operatori economici che partecipano alla procedura in ragione di rapporti di natura lavorativa/professionale, personale e finanziaria come elencati nell'allegato alla presente dichiarazione, secondo le indicazioni dell'Appendice *[specificare quali rapporti determinano il conflitto di interessi e per quale ragione]*

Il/La sottoscritto/a si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente, e comunque entro 30 giorni dall'avvenuto cambiamento, eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva della precedente.

Data e luogo

Firma

Si allega alla presente copia del documento di identità⁴.

⁴ La copia del documento non è richiesta se la dichiarazione è firmata digitalmente e nel caso in cui il dipendente ha protocollato direttamente il documento o se la protocollazione è avvenuta in presenza di un altro funzionario che lo ha riconosciuto.

Allegato⁵ alla dichiarazione sulle situazioni di conflitto di interessi, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

Al fine della dichiarazione sulle situazioni di conflitto di interesse si elencano di seguito i dati e le informazioni, per quanto a conoscenza, relative alle macro-aree in conformità a quanto indicato nel PNA 2022 e nell'Appendice tematica "La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241".

1. Attività lavorative e professionali pregresse
Elencazione degli impieghi a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, presso soggetti pubblici o privati che sono riconducibili al titolare effettivo dell'operatore economico. Va precisato se gli impieghi sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.
Elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con soggetti privati riconducibili al titolare effettivo dell'operatore economico. Va precisato se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.
Elencazione delle partecipazioni, a titolo oneroso e/o gratuito, ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, che sono riconducibili al titolare effettivo dell'operatore economico. Va precisato se le partecipazioni si hanno attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura
2. Interessi finanziari
Elencazione delle partecipazioni, con o senza incarico di amministrazione, a società di persone e/o di capitali, pubbliche o private, che sono riconducibili al titolare effettivo dell'operatore economico. Va precisato se le partecipazioni sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.
3. Rapporti e relazioni personali
Se, attualmente o nei tre anni precedenti la procedura di gara, il coniuge e i parenti affini almeno entro il secondo grado o il convivente del dichiarante posseggono e/o hanno posseduto

⁵ I dati inseriti nella dichiarazione saranno trattati ai sensi del D. Lgs 196/2003, e dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679 come attuato dal D.Lgs 101/2018:

- e) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- f) il conferimento dei dati costituisce il presupposto necessario per la regolarità del rapporto contrattuale;
- g) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno all'Ente implicato nel procedimento, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 e della L. n. 241/1990, gli organi dell'autorità giudiziaria;
- h) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui agli artt. 12 e seguenti del Reg. (UE) 2016/679 come attuato dal D.Lgs 101/2018.

partecipazioni, con o senza incarico, in società a capitale pubblico o privato che sono riconducibili al titolare effettivo dell'operatore economico.

Se, attualmente o nei tre anni precedenti, la procedura di gara, il coniuge, i parenti e affini entro il secondo grado o il convivente del dichiarante rivestano o abbiano rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito di soggetti pubblici e privati che sono riconducibili al titolare effettivo dell'operatore economico ovvero abbiano prestato per tali soggetti attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso.

Se, attualmente o nei tre anni precedenti, la procedura, in prima persona, ovvero il coniuge, i parenti, e affini entro il secondo grado o il convivente del dichiarante abbiano un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, con il titolare effettivo dell'operatore economico o con persone fisiche o soggetti pubblici o privati, con o senza personalità giuridica, riconducibili al T.E.

Il/La sottoscritto/a si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente, e comunque entro 30 giorni dall'avvenuto cambiamento, eventuali variazioni del contenuto del presente allegato alla dichiarazione.

Data e luogo

Firma

Si allega alla presente copia del documento di identità⁶.

⁶ La copia del documento non è richiesta se la dichiarazione è firmata digitalmente e nel caso in cui il dipendente ha protocollato direttamente il documento o se la protocollazione è avvenuta in presenza di un altro funzionario che lo ha riconosciuto.



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



**FORMAT CHECK LIST DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE
TITOLARE DI MISURE PNRR/ENTE ESTERNO DELEGATO
PER LA VERIFICA DELL'ASSENZA DELLA DUPLICAZIONE DEI
FINANZIAMENTI
DA UTILIZZARE NELLA FASE DI
SELEZIONE DEI PROGETTI E/O DEI SOGGETTI ATTUATORI¹**

Punti di controllo	SI	NO	N.A.	Documenti verificati ²	Note/ Commenti	Oggetto del controllo
<i>Controllo sulla procedura di selezione dei progetti e/o dei Soggetti attuatori</i>						
1				- T2_Costing - Narrative - Annex CID - Operational arrangements - Comunicazioni ufficiali con la CE		Verificare se, nei documenti di riferimento, viene indicata una fonte di finanziamento UE della Misura PNRR, ulteriore rispetto all'RRF
2				- D.M. 6 agosto 2021 e ss.mm.ii - T2_Costing		Verificare se, nei documenti di riferimento, viene indicata una fonte di finanziamento nazionale/regionale/locale/privata della Misura PNRR, ulteriore rispetto all'RRF
3				- T2_Costing - Narrative - Annex CID - Operational arrangements - Comunicazioni ufficiali con la CE - Avviso/Bando di selezione		Nell'ambito della verifica di coerenza dell'Avviso/Bando con i documenti di Programmazione del PNRR (Annex CID, Operational arrangements) verificare, nello specifico, se l'Avviso/Bando

¹ Nel caso in cui l'Amministrazione centrale/Ente esterno delegato abbia già utilizzato propri strumenti di controllo (es. *check list*) per la verifica dell'assenza della duplicazione dei finanziamenti, l'Amministrazione centrale/Ente stessa/o potrà valutare di mantenere tali strumenti di rilevazione purché questi garantiscano, coerentemente con i punti di controllo riportati nel presente documento, le verifiche minime in capo all'Amministrazione centrale/Ente.

² Trattasi di una documentazione indicativa e non esaustiva per soddisfare ciascun punto di controllo della *check list*. L'*auditor*, secondo il proprio giudizio professionale, potrà acquisire ulteriore documentazione probatoria rispetto a quella indicata.

Punti di controllo		SI	NO	N.A.	Documenti verificati ²	Note/ Commenti	Oggetto del controllo
							prevede la possibilità di finanziare il progetto anche con altri fondi, specificando se siano comunitari e/o nazionali/regionali/locali/privati
4	La procedura di selezione (es. Avviso/Bando, ecc.), nonché le eventuali disposizioni successive, prevedevano l'associazione del Progetto ad un Codice Unico di Progetto (CUP), e l'obbligo di apposizione dello stesso su tutta la documentazione amministrativa e contabile?				- Avviso/Bando - Linee Guida - Disciplinare - Altro		Verificare se la documentazione della procedura di selezione prevede l'associazione del Progetto ad un CUP, e l'obbligo di apposizione dello stesso su tutta la documentazione amministrativa e contabile
5	Nel caso in cui la procedura di selezione dei progetti e/o dei Soggetti attuatori (es. Avviso/Bando, ecc.) preveda il rilascio di apposita dichiarazione sull'assenza della duplicazione dei finanziamenti, questa è stata presentata?				- Avviso/Bando di selezione - Dichiarazione di assenza della duplicazione dei finanziamenti		Verificare le disposizioni previste dall'Avviso/Bando. Nel caso in cui venga previsto il rilascio di dichiarazione, verificare che la stessa sia stata presentata
5.1	In caso positivo, sulla stessa sono state svolte le verifiche formali previste dalle Linee Guida di cui alla Circolare della RGS n.30 dell'11/08/2022 e ss.mm.ii?				- Linee Guida di cui alla Circolare della RGS n.30 dell'11/08/2022 e ss.mm.ii - Dichiarazione di assenza della duplicazione dei finanziamenti		Verificare la correttezza formale della dichiarazione, accertandosi che sia stata resa (e sottoscritta) da parte del soggetto obbligato per legge o dallo specifico Avviso/Bando, ai sensi del D.P.R. 445/2000



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



CHECK LIST PER LA VERIFICA DEL
CONFLITTO DI INTERESSI
NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE DI GARA

Anagrafica gara	
Missione	
Componente	
Numero sequenziale	
Denominazione <i>milestone/ target</i>	
Misura correlata	
Modalità di attuazione	☐ Regia
	☐ Titolarità
Soggetto Attuatore	
Luogo di conservazione della documentazione (ente/ufficio/stanza o <i>server</i> /archivio informatico)	

Punti di controllo		Esito			Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo
		Positivo	Negativo	N.A.			
Controlli formali sul conflitto di interessi nell'ambito della procedura di gara (Soggetto attuatore/Stazione Appaltante)							
1	È stata acquisita e protocollata la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 – secondo le indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2022 – da parte del personale interno coinvolto a qualsiasi titolo nella fase di predisposizione, condivisione e approvazione della documentazione complessiva di gara (es. RUP, commissari di gara, Dirigenti degli uffici competenti alla procedura ecc.)?						Verificare la corretta acquisizione e protocollazione, al momento dell'assegnazione dell'incarico, della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi resa secondo legge, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ai sensi dell'art. 53 D.lgs 165/2001, da parte del personale a qualsiasi titolo coinvolto nella fase di predisposizione, condivisione e approvazione della documentazione complessiva di gara
2	Nel caso in cui nella fase di predisposizione, condivisione e approvazione della documentazione complessiva di gara ci si è avvalsi di soggetti esterni, è stata acquisita e protocollata – secondo le indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2022 – la relativa dichiarazione di assenza di conflitto di interessi?						Verificare la corretta acquisizione e protocollazione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi resa secondo legge, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ai sensi dell'art. 53 D.lgs 165/2001 da parte dei soggetti esterni coinvolti
3	Successivamente alla presentazione delle offerte, sono state acquisite e protocollate le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi, rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, dal personale interno/esterno coinvolto, con riferimento al titolare effettivo degli operatori economici?						Verificare la corretta acquisizione e protocollazione delle dichiarazioni rese almeno da: - il Responsabile unico di progetto (RUP) ex art. 15, d.lgs. 36/2023 - i Commissari di gara - il Dirigente competente alla stipula del contratto e/o il Dirigente dell'unità organizzativa competente al momento della fase di aggiudicazione (ad esempio ufficio gare) - l'organo di governo dell'amministrazione aggiudicatrice

							laddove adottino atti di gestione nella singola procedura di gara - i soggetti, anche esterni all'amministrazione, che hanno avuto un ruolo significativo, tecnico o amministrativo, nella predisposizione degli atti di gara
4	Le dichiarazioni, rese dal personale dell'Amministrazione, contengono indicazioni, per quanto a conoscenza, su:						
4.1	Attività professionali e attività lavorativa pregressa del dichiarante. In particolare, se attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura: • si svolgono/sono svolti impieghi a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito presso soggetti pubblici o privati, che sono riconducibili al titolare effettivo dell'operatore economico; • si partecipi/sia partecipato ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, che sono riconducibili al titolare effettivo dell'operatore economico; • si abbiano/siano avuti accordi di collaborazione scientifica, partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore,						Verificare che la dichiarazione di assenza di conflitti di interessi contenga in allegato l'elenco delle attività professionali e lavorative pregresse

	responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con soggetti privati, riconducibili al titolare effettivo dell'operatore economico.						
4.2	Interessi finanziari del dichiarante. In particolare, se si posseggono o si sono possedute nei tre anni antecedenti alla procedura di gara, partecipazioni in società di persone e/o di capitali, pubbliche o private, riconducibili al titolare effettivo dell'operatore economico						Verificare che la dichiarazione di assenza di conflitti di interessi contenga in allegato l'elenco dei rapporti di natura finanziaria
4.3	Rapporti e relazioni personali. In particolare, per quanto a conoscenza: Se, attualmente o nei tre anni precedenti alla procedura di gara, il dichiarante abbia o abbia avuto un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, con il titolare effettivo dell'operatore economico o con persone fisiche o soggetti pubblici o privati, con o senza personalità giuridica, a quest'ultimo riconducibili Se, attualmente o nei tre anni precedenti, il coniuge, i parenti, gli affini entro il secondo grado e il convivente del dichiarante: • posseggono e/o abbiano posseduto partecipazioni con o senza incarico, in società a capitale pubblico o privato che sono riconducibili al titolare effettivo dell'operatore economico; • rivestano o abbiano rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito di						Verificare che la dichiarazione di assenza di conflitti di interessi faccia riferimento all'ambito "rapporti personali"

	soggetti pubblici o privati che sono riconducibili al titolare effettivo dell'operatore economico ovvero abbiano prestato per tali soggetti attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso; abbiano o abbiano avuto un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, con il titolare effettivo dell'operatore economico o con persone fisiche o soggetti pubblici o privati, con o senza personalità giuridica, riconducibili al titolare effettivo.						
5	È stata verificata l'esistenza di una effettiva rotazione dei membri della Commissione di gara?						Verificare: - Atto di nomina della Commissione di gara - Evidenze documentali che attestino le procedure di rotazione dei membri della Commissione di gara e l'effettiva rotazione degli stessi
Controlli delle dichiarazioni sul conflitto di interessi con riferimento al titolare effettivo dell'operatore economico destinatario della proposta di aggiudicazione:							
6	È stata acquisito il dato sulla identità del titolare effettivo dell'operatore economico destinatario della proposta di aggiudicazione?						Verificare che il titolare effettivo sia quello comunicato in sede di partecipazione (e poi confermato) dall'operatore economico
7	Nel caso in cui il titolare effettivo sia modificato rispetto a quanto dichiarato in sede di partecipazione alla gara, l'operatore economico aggiudicatario ha						Se il titolare effettivo dell'operatore economico destinatario della proposta di aggiudicazione risulta diverso da quello comunicato in sede di partecipazione alla gara e poi confermato dall'operatore,

	presentato la comunicazione con il nuovo dato sul titolare effettivo?						verificare il corretto aggiornamento e la corretta integrazione della dichiarazione rispetto al titolare effettivo identificato, da parte almeno di: - Responsabile unico di progetto (RUP) ex art. 15, d.lgs. 36/2023 - Commissari di gara - Dirigente competente alla stipula del contratto e/o il dirigente dell'unità organizzativa competente al momento della fase di aggiudicazione (ad esempio ufficio gare) - titolare dell'organo di governo dell'amministrazione aggiudicatrice laddove adottino atti di gestione nella singola procedura di gara - soggetti, anche esterni all'amministrazione, che hanno avuto un ruolo significativo, tecnico o amministrativo, nella predisposizione degli atti di gara
8	Sono state eseguite verifiche sull'assenza di conflitti di interessi riconducibili all'ambito professionale (cariche o incarichi e attività professionali, a titolo gratuito o oneroso) con riferimento al titolare effettivo dell'operatore destinatario della proposta di aggiudicazione?						La verifica può essere condotta attraverso analisi incrociate dei dati indicati nella dichiarazione del personale della Stazione Appaltante e quelle rese dall'operatore economico rispetto al titolare effettivo nonché con consultazione dei dati in Amministrazione Trasparente (A.T). Ad esempio: - laddove il dichiarante ricopra uno degli incarichi di cui agli artt. 14 e 18 del d.lgs. 33/2013 la stazione appaltante consulta i dati pubblicati sul proprio sito nell'apposita sottosezione di A.T. Per l'art. 14 può rilevare in particolare l'analisi dei dati previsti al comma 1, lett. d) relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o

						privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti - laddove invece si tratti di incarichi di consulenza/collaborazione (artt. 15 e 15 bis, d.lgs. 33/2013) conferiti al dichiarante dall'operatore economico si possono consultare i dati pubblicati sulla sezione A.T. del sito istituzionale di quest'ultimo, ove lo stesso sia assoggettato al d.lgs. 33/2013 - un ulteriore strumento di controllo può essere rappresentato dalla consultazione della banca dati del Dipartimento della funzione pubblica "Anagrafe delle prestazioni"
9	Sono state eseguite verifiche sull'assenza di conflitto di interessi riconducibile a partecipazione, con o senza incarico di amministrazione, a società di persone e/o di capitali, pubbliche o private con riferimento al titolare effettivo dell'operatore destinatario della proposta di aggiudicazione.					La verifica può essere condotta attraverso analisi incrociate dei dati indicati nella dichiarazione del personale della Stazione Appaltante e quelle rese dall'operatore economico, nonché avvalendosi della consultazione dei dati pubblicati in A.T. Ad esempio: - laddove il dichiarante ricopra una delle cariche o incarichi di cui all'art 14 del d.lgs. 33/2013 (ossia incarichi di titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo e nei comuni di piccole dimensioni i titolari di incarichi politici) tale dato potrebbe essere ricavato dalla consultazione dei dati sulla situazione patrimoniale pubblicati nella sezione A.T. della Stazione Appaltante Inoltre, la verifica può essere effettuata tramite:

							- il sistema informativo ARACHNE, utilizzato come strumento di valutazione dei rischi - la consultazione di altre banche dati (quali ad esempio Telemaco)
10	È stata verificata l'assenza di conflitto di interessi collegato a rapporti di parentela tra il Titolare effettivo e il personale dell'Amministrazione coinvolto nella procedura di gara?						La verifica può essere svolta acquisendo innanzitutto – attraverso il registro dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente o con richiesta diretta al dichiarante - i certificati anagrafici (es. certificato storico dello stato di famiglia) o i certificati di stato civile (es. estratto di matrimonio) da cui risultano il coniuge, i parenti, affini entro il secondo grado o il convivente registrato del dichiarante

Ulteriori misure preventive							
11	Nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO o nel PTPCT sono state previste ulteriori specifiche misure di prevenzione del conflitto di interessi?						Indicare le misure di prevenzione previste
11.1	Sono stati chiaramente individuati i soggetti che, all'interno della Stazione Appaltante, sono tenuti a ricevere, valutare e monitorare le dichiarazioni di situazioni di conflitto di interessi?						In caso di risposta affermativa, indicare quali sono
11.2	Sono stati individuati, ove possibile, criteri di rotazione nella nomina del RUP?						In caso di risposta affermativa, indicare quali sono
11.3	Sono state previste attività di sensibilizzazione del personale al rispetto della normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposita formazione?						In caso di risposta affermativa, indicare quali sono



Sintesi del controllo		
Esito del controllo	☐	POSITIVO
	☐	NEGATIVO

Osservazioni
Inserire in questo campo ogni irregolarità, carenza anomalia riscontrata rispetto agli <i>item</i> di controllo.

Data del controllo:	___/___/___
Controllore (Nome e Cognome) _____	Firma _____
Responsabile del controllo (Nome e Cognome) _____	Firma _____



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



**FORMAT CHECK LIST DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE
TITOLARE DI MISURE PNRR/ ENTE ESTERNO DELEGATO
PER LA VERIFICA DELL'ASSENZA DELLA DUPLICAZIONE DEI
FINANZIAMENTI
DA UTILIZZARE NELLA FASE DI
SELEZIONE DEI BENEFICIARI DI AIUTI¹**

Punti di controllo	SI	NO	N.A.	Documenti verificati ²	Note/Commenti	Oggetto del controllo
<i>Controllo sulla procedura di selezione dei Beneficiari di Aiuti</i>						
1				- T2_Costing - Narrative - <i>Annex</i> CID - <i>Operational arrangements</i> - Comunicazioni ufficiali con la CE		Verificare se, nei documenti di riferimento, viene indicata una fonte di finanziamento UE della Misura PNRR, ulteriore rispetto all'RRF
2				- D.M. 6 agosto 2021 e ss.mm.ii - T2_Costing		Verificare se, nei documenti di riferimento, viene indicata una fonte di finanziamento nazionale/regionale/locale/privata della Misura PNRR, ulteriore rispetto all'RRF
3				- T2_Costing - Narrative - <i>Annex</i> CID - <i>Operational arrangements</i> - Comunicazioni ufficiali con la CE - Avviso/Bando di selezione		Nell'ambito della verifica di coerenza dell'Avviso/Bando con i documenti di Programmazione del PNRR (<i>Annex</i> CID, <i>Operational arrangements</i>) verificare, nello specifico, se

¹ Nel caso in cui l'Amministrazione centrale/Ente esterno delegato abbia già utilizzato propri strumenti di controllo (es. *check list*) per la verifica dell'assenza della duplicazione dei finanziamenti, l'Amministrazione centrale/Ente stessa/o potrà valutare di mantenere tali strumenti di rilevazione purché questi garantiscano, coerentemente con i punti di controllo riportati nel presente documento, le verifiche minime in capo all'Amministrazione centrale/Ente.

² Trattasi di una documentazione indicativa e non esaustiva per soddisfare ciascun punto di controllo della *check list*. L'*auditor*, secondo il proprio giudizio professionale, potrà acquisire ulteriore documentazione probatoria rispetto a quella indicata.

Punti di controllo		SI	NO	N.A.	Documenti verificati ²	Note/ Commenti	Oggetto del controllo
							L'Avviso/Bando prevede la possibilità di finanziare il progetto anche con altri fondi, specificando se siano comunitari e/o nazionali/regionali/locali/privati
4	L'Avviso/Bando, nonché le eventuali disposizioni successive, hanno previsto l'associazione del Progetto ad un Codice Unico di Progetto (CUP), e l'obbligo di apposizione dello stesso su tutta la documentazione amministrativa e contabile?				- Avviso/Bando - Linee Guida - Disciplinare - Altro		Verificare se la documentazione della procedura di selezione prevede l'associazione del Progetto ad un CUP, e l'obbligo di apposizione dello stesso su tutta la documentazione amministrativa e contabile
5	Nel caso in cui la procedura di selezione dei Beneficiari di Aiuti preveda il rilascio di apposita dichiarazione sull'assenza della duplicazione dei finanziamenti da parte dei potenziali beneficiari, questa è stata presentata?				- Avviso/Bando di selezione - Dichiarazione di assenza della duplicazione dei finanziamenti		Verificare le disposizioni previste dall'Avviso/Bando. Nel caso in cui venga previsto il rilascio di dichiarazione, verificare che la stessa sia stata presentata
5.1	In caso positivo, sulla stessa sono state svolte le verifiche formali previste dalle Linee Guida di cui alla Circolare della RGS n.30 dell'11/08/2022 e ss.mm.ii?				- Linee Guida di cui alla Circolare della RGS n.30 dell'11/08/2022 e ss.mm.ii - Dichiarazione di assenza della duplicazione dei finanziamenti		Verificare la correttezza formale della dichiarazione, accertandosi che sia stata resa (e sottoscritta) da parte del soggetto obbligato per legge o dallo specifico Avviso/Bando, ai sensi del D.P.R. 445/2000

RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

DICHIARAZIONE¹ RELATIVA AL RISPETTO DELL' ASSENZA DELLA DUPLICAZIONE DEI FINANZIAMENTI AI SENSI DELL'ART. 9 DEL REG. (UE) 2021/241

Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n. 445/2000

Il/la sottoscritto/a
in qualità di.....
nato a (.....) il
Cod. fiscale
residente a (.....) CAP
via
consapevole delle sanzioni penali stabilite dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci,
e
consapevole del divieto di duplicazione dei finanziamenti, così come definito dall'art. 9 del Reg. (UE) 2021/241, dagli Accordi di Finanziamento ITA/CE e dalle Note/Circolari/Linee Guida in materia adottate dalla Commissione europea e dalla Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per il PNRR, in relazione al progetto.....
CUP.....ammesso a finanziamento sul PNRR,

¹I dati inseriti nel Modello saranno trattati ai sensi del D.lgs 196/2003, e dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679 come attuato dal D.lgs 101/2018:

- le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- il conferimento dei dati costituisce il presupposto necessario per la regolarità del rapporto contrattuale;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno all'Ente implicato nel procedimento, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 e della L. n. 241/1990, gli organi dell'autorità giudiziaria;
- i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui agli artt. 12 e seguenti del Reg. (UE) 2016/679 come attuato dal D.lgs 101/2018.

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

che le spese esposte nel Rendiconto di Progetto ID (ReGiS),
inserito all'interno della Misura..... :

- NON sono state oggetto di duplice rimborso (stesso costo pagato due volte) a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura;
- sono state sostenute esclusivamente con risorse europee del dispositivo RRF nonché, ove previsto, per quota parte, con risorse nazionali/regionali/locali/private;
- NON sono state sostenute, nemmeno in parte, con altre risorse di derivazione europea;
- concorrono al conseguimento della *performance* oggetto della relativa Misura PNRR.

Si allega al presente modulo una copia del documento di identità del dichiarante².

Luogo e Data

Firma

² Applicabile nel caso in cui la dichiarazione non sia sottoscritta digitalmente.



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



**FORMAT CHECK LIST DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE
TITOLARE DI MISURE PNRR
PER LA VERIFICA DELL'ASSENZA DELLA DUPLICAZIONE DEI
FINANZIAMENTI¹**

(propedeutica alla rendicontazione di Misura)

Punti di controllo		SI	NO	N.A.	Documenti verificati ²	Note/ Commenti	Oggetto del controllo
<i>Controlli formali</i>							
1	L' "Attestazione delle verifiche effettuate sul Rendiconto di progetto" contenente l'item di controllo "assenza della duplicazione dei finanziamenti" è stata correttamente compilata, sul sistema informativo ReGiS, dal Soggetto attuatore (in fase di rendicontazione)?				Attestazione delle verifiche effettuate sul Rendiconto di progetto		Verificare la presenza del <i>flag</i> relativo all'area di controllo "assenza della duplicazione dei finanziamenti", sull'"Attestazione delle verifiche effettuate sul Rendiconto di progetto"

¹ Tale *format* può essere utilizzato come strumento autonomo per lo svolgimento delle verifiche sulla duplicazione dei finanziamenti (effettuate nell'ambito dei controlli sostanziali a campione) oppure, nel caso in cui l'Amministrazione centrale titolare di Misure PNRR abbia già propri strumenti di controllo (es. *check list*) per la verifica dell'assenza della duplicazione dei finanziamenti, l'Amministrazione stessa potrà valutare di mantenerli purché questi garantiscano, coerentemente con i punti di controllo riportati nel presente documento, le verifiche minime in capo all'Amministrazione.

² Trattasi di una documentazione indicativa e non esaustiva per soddisfare ciascun punto di controllo della *check list*. L'*auditor*, secondo il proprio giudizio professionale, potrà acquisire ulteriore documentazione probatoria rispetto a quella indicata.

Punti di controllo		SI	NO	N.A.	Documenti verificati ²	Note/ Commenti	Oggetto del controllo
2	È presente sul sistema informativo ReGiS la documentazione probatoria prodotta dal Soggetto attuatore per attestare l'assenza della duplicazione dei finanziamenti sulle spese esposte a rendicontazione?				- Dichiarazione assenza duplicazione dei finanziamenti - <i>Check-list</i> - Verbale - <i>Report</i> estratto dalla Piattaforma PIAF (eventuale)		Verificare la presenza, sul sistema informativo ReGiS, della documentazione utile prodotta dal Soggetto attuatore per attestare l'assenza della duplicazione dei finanziamenti sulle spese esposte a rendicontazione
<i>Controlli sostanziali (anche a campione)</i>							
3	È stata fornita dal Soggetto attuatore, in fase di presentazione della proposta progettuale, la dichiarazione di assenza della duplicazione dei finanziamenti?				- Dichiarazione assenza duplicazione dei finanziamenti della proposta progettuale		Verificare la presenza della dichiarazione prodotta dal Soggetto attuatore per attestare l'assenza della duplicazione dei finanziamenti della proposta progettuale
4	La spesa oggetto di controllo, sommata alle spese precedentemente pagate, rientra nel limite dell'importo del contratto di riferimento approvato?				- Giustificativo di spesa (es. fattura) - Contratto di acquisto/fornitura/ opere/ecc. - Mandato di pagamento		Verificare che la spesa controllata, sommata alle spese precedentemente pagate, rientri nel limite dell'importo del contratto di riferimento approvato
5	È stato verificato che la prestazione/fornitura /lavoro oggetto della fattura/documentazione giustificativa non sia stata oggetto di precedenti pagamenti?				- Giustificativo di spesa (es. fattura) - SAL		Verificare che la fattura/documentazione giustificativa non riguardi prestazioni/forniture/lavori oggetto di precedenti pagamenti
6	A decorrere dal 06/06/2014 (nei confronti di Ministeri, Agenzie fiscali ed Enti di previdenza individuati e dall'ISTAT) e dal 31/03/2015 (nei confronti di tutte le				Giustificativo di spesa (es. fattura)		Verificare che la fattura sia stata emessa in formato elettronico

Punti di controllo		SI	NO	N.A.	Documenti verificati ²	Note/ Commenti	Oggetto del controllo
	altre Amministrazioni pubbliche e locali), la fattura è stata emessa in formato elettronico (come previsto dall'art. 1 co. 209 - 214 L. 244/2007)? (ove applicabile)						
7	Gli atti di impegno giuridicamente vincolanti (es. contratto) riportano il corretto riferimento al CUP, al CIG (ove applicabile), al titolo dell'intervento e al finanziamento da parte dell'Unione europea - Next Generation EU?				Atti di impegno giuridicamente vincolanti (es. contratto)		Verificare la correttezza del CUP, CIG (ove applicabile), titolo dell'intervento e della descrizione della fonte finanziaria all'interno degli atti di impegno giuridicamente vincolanti
8	I documenti giustificativi di spesa riportano il corretto riferimento al CUP, al CIG (ove applicabile), al titolo dell'intervento e al finanziamento da parte dell'Unione europea - Next Generation EU?				Giustificativo di spesa (es. fattura)		Verificare la correttezza del CUP, CIG (ove applicabile), titolo dell'intervento e della descrizione della fonte finanziaria all'interno dei documenti giustificativi di spesa
9	Gli atti di liquidazione e gli ordinativi di pagamento riportano il corretto riferimento al CUP, al CIG (ove applicabile), al conto corrente per la tracciabilità dei flussi finanziari, al titolo dell'intervento e al finanziamento da parte dell'Unione europea - Next Generation EU?				- Atti di liquidazione - Ordinativi di pagamento		Verificare la correttezza del CUP, CIG (ove applicabile), conto corrente, titolo dell'intervento e della descrizione della fonte finanziaria, all'interno degli atti di liquidazione e degli ordinativi di pagamento
10	Nel caso di "progetti in essere", se i documenti giustificativi di spesa e di pagamento riportano i riferimenti				- Atto amministrativo di riconducibilità o documento analogo		Verificare la coerenza della documentazione predisposta ai fini della dichiarazione di assenza della duplicazione dei finanziamenti delle

Punti di controllo		SI	NO	N.A.	Documenti verificati ²	Note/ Commenti	Oggetto del controllo
	alla precedente fonte di finanziamento, è stata predisposta idonea documentazione (es. atto di riconducibilità) in cui si dichiara l'assenza della duplicazione dei finanziamenti?				- Altro		spese/pagamenti sostenuti
11	È stato consultato il portale opencup.gov.it per verificare se il CUP del progetto selezionato e finanziato sia abbinato anche ad altre fonti di finanziamento (comunitarie e/o nazionali/regionali/locali/altra fonte)?				Portale <i>web</i> opencup.gov.it		Verificare sul portale che il progetto, oggetto di rendicontazione, non sia abbinato anche ad altre fonti di finanziamento (comunitarie e/o nazionali/regionali/locali/altra fonte). In caso positivo, inserire la motivazione dell'esclusione del rischio della duplicazione dei finanziamenti
12	In esito alle analisi delle informazioni estratte dalla Piattaforma antifrode nazionale (PIAF-IT), sezione "Dati finanziari", sul Soggetto attuatore e, nei casi in cui sussista il fondato sospetto di una duplicazione dei finanziamenti, sui Soggetti realizzatori presenti nel Rendiconto di Progetto, emergono progettualità analoghe a quelle finanziate con l'RRF e potenzialmente finanziate con altre fonti di finanziamento?				Piattaforma PIAF – Scheda informativa		Verificare la presenza di eventuali progettualità analoghe a quelle finanziate con l'RRF per il Soggetto attuatore e, nei casi in cui sussista il fondato sospetto di una duplicazione dei finanziamenti, per il Soggetto realizzatore, e potenzialmente finanziate con altri fonti di finanziamento (comunitarie e/o nazionali). In caso positivo, inserire la motivazione dell'esclusione del rischio di duplicazione dei finanziamenti
13	Nel caso in cui vi sia il sospetto che il progetto sia associato anche ad altra fonte di				- Atto di ammissione a finanziamento ed eventuali rimodulazioni		Verificare la presenza della ulteriore documentazione ricevuta dal Soggetto attuatore. In

Punti di controllo		SI	NO	N.A.	Documenti verificati ²	Note/ Commenti	Oggetto del controllo
	finanziamento, si è proceduto ad acquisire documentazione integrativa dal Soggetto attuatore, al fine di escludere l'esistenza della duplicazione dei finanziamenti?				- Scheda di progetto - Atto di approvazione del quadro economico - Altro		caso positivo, verificare la documentazione integrativa ricevuta e inserire la motivazione dell'esclusione del rischio della duplicazione dei finanziamenti
14	Nel caso in cui vi sia il sospetto che il progetto sia associato anche ad altre fonti di finanziamento, e il Soggetto attuatore non abbia fornito documentazione sufficiente a scongiurare il rischio della duplicazione dei finanziamenti, è stato possibile acquisire e istruire dall'Organismo/Ente /Amministrazione che ha concesso il contributo UE (diverso dall'RRF) la documentazione a valere su altre fonti finanziarie, al fine di escludere l'esistenza del duplicazione dei finanziamenti?				- Atto di ammissione a finanziamento ed eventuali rimodulazioni. - Scheda di progetto - Atto di approvazione del quadro economico - Altro		Verificare la presenza di interlocuzioni con l'Organismo/Ente/Amministrazione che ha concesso il contributo (diverso dall'RRF). In caso positivo, verificare la documentazione integrativa ricevuta e inserire la motivazione dell'esclusione del rischio di duplicazione dei finanziamenti
15	È stato verificato che le attività oggetto di rendicontazione a valere su altre fonti di finanziamento UE, non concorrano al raggiungimento di <i>milestone/target</i> previsti dal Piano per la Misura di riferimento, in coerenza con la proposta progettuale e con l' <i>Annex</i> CID?				- Atto di ammissione a finanziamento ed eventuali rimodulazioni. - Scheda di progetto - Atto di approvazione del quadro economico - Rendicontazione - Relazioni di attuazione - <i>Annex</i> CID		Verificare che le attività oggetto di rendicontazione (spesa), finanziate da fonti comunitarie (diverse dall'RRF), non concorrano al raggiungimento di <i>milestone/target</i> previsti dal Piano per la Misura di riferimento, in coerenza con la proposta progettuale e con l' <i>Annex</i> CID

Punti di controllo		SI	NO	N.A.	Documenti verificati ²	Note/ Commenti	Oggetto del controllo
					- D.M. 6 agosto 2021 e ss.mm.ii - T2_Costing		
16	Nel caso in cui la Misura PNRR sulla quale è stata finanziata la progettualità oggetto di verifica sia finanziata anche da altri fondi UE, è stata implementata la relativa sezione di ReGiS (<i>Catalogo “Gestione Programma”, Tile “Iniziative del piano”, Sezione “Altri Fondi UE”</i>)?				Sistema informativo ReGiS		Verificare l'implementazione della sezione ReGiS “Altri fondi UE”

COMUNE DI CIMITILE

MODULO DI RILEVAZIONE SODDISFAZIONE UTENTI

-CUSTOMER SATISFACTION-

Gentile Utente, le osservazioni, i suggerimenti o le segnalazioni che ci darai contribuiranno a migliorare i servizi del nostro Comune.

1. Ufficio presso il quale ti sei recato, appartiene all'Area:

- A) AREA AFFARI GENERALI ☐
- B) AREA VIGILANZA ☐
- C) AREA FINANZIARIA ☐
- D) AREA TECNICA ☐

2. Quanto sei soddisfatto dell'orario di apertura al pubblico?

- 4 molto soddisfatto ☐
- 3 soddisfatto ☐
- 2 poco soddisfatto ☐
- 1 per niente soddisfatto ☐

Se non sei soddisfatto indica l'orario che preferiresti:

3. Tempo di attesa per parlare con l'addetto:

- 4 molto soddisfatto ☐
- 3 soddisfatto ☐
- 2 poco soddisfatto ☐
- 1 per niente soddisfatto ☐

4. Hai trovato con facilità l'ufficio giusto per le tue esigenze?

- Si ☐
- No ☐

5. Pensando a quando ti sei recato presso l'ufficio comunale, ti chiediamo di indicare il tuo parere in merito ai seguenti aspetti:

Cortesia del personale:

- | | | |
|---|------------------------|-----------------------|
| 4 | molto soddisfatto | ☐ |
| 3 | soddisfatto | ☐ |
| 2 | poco soddisfatto | ☐ |
| 1 | per niente soddisfatto | ☐ |

Chiarezza delle informazioni ricevute

- | | | |
|---|------------------------|-----------------------|
| 4 | molto soddisfatto | ☐ |
| 3 | soddisfatto | ☐ |
| 2 | poco soddisfatto | ☐ |
| 1 | per niente soddisfatto | ☐ |

Competenza del personale

- | | | |
|---|------------------------|-----------------------|
| 4 | molto soddisfatto | ☐ |
| 3 | soddisfatto | ☐ |
| 2 | poco soddisfatto | ☐ |
| 1 | per niente soddisfatto | ☐ |

6. Tempistica di completamento delle pratiche

- | | | |
|---|------------------------|-----------------------|
| 4 | molto soddisfatto | ☐ |
| 3 | soddisfatto | ☐ |
| 2 | poco soddisfatto | ☐ |
| 1 | per niente soddisfatto | ☐ |

7- Eventuali problematiche riscontrate e/o suggerimenti:

Zona riservata all'Ufficio: _____

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

A) Macro Area: acquisizione e progressione del personale					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
1	Reclutamento	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	6/25	Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario Indizione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature relative ad ogni singolo evento selettivo indetto Estrazione a sorte dei nominativi, tra le candidature pervenute ed approvate, per la composizione definitiva della commissione Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

A) Macro Area: acquisizione e progressione del personale					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
2	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.	2/25	Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta. Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali. Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario. Indizione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature relative ad ogni singolo evento selettivo indetto. Estrazione a sorte dei nominativi, tra le candidature pervenute ed approvate, per la composizione definitiva della commissione. Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.	Area AA.GG.

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

A) Macro Area: acquisizione e progressione del personale					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
3	Attribuzione incarichi previsti dal CCNL (artt. 8, 9 e 10 CCNL del 31/03/1999 – PP.OO.)	Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti	6/25	Applicazione Regolamento interno PP.OO. Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario. Previsione di forme di controllo in ordine all’esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti .	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all’intero) per la media aritmetica dei valori dell’**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all’intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

A) Macro Area: acquisizione e progressione del personale					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE E DIREZIONI
4	Procedimenti disciplinari	Eccessiva discrezionalità nell'avvio del procedimento e nella chiusura dello stesso con applicazione delle eventuali sanzioni. Mancanza di idonei controlli <i>in itinere</i> .	4/25	Collegialità delle decisioni di avvio e chiusura del procedimento disciplinare Notizia al RPC dell'avvio del procedimento entro 5 giorni Obbligo di relazione trimestrale al RPC sul procedimento disciplinare in corso Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

A) Macro Area: acquisizione e progressione del personale					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE E DIREZIONI
5	Monitoraggio e verifica del procedimento di erogazione del salario accessorio	Attribuzione di vantaggi economici in violazione di norme di legge e/o di regolamenti dell'Ente al fine di agevolare determinati soggetti. Applicazione distorta della normativa relativa agli istituti del salario accessorio.	4/25	Riscontro tra attestazioni effettuate dai singoli Responsabili dell'Ente rispetto a quanto registrato dal sistema automatico di rilevazione delle presenze Verifica della corretta applicazione della normativa relativa agli istituti del salario accessorio.	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

B) Macro Area: contratti pubblici (già Macro area affidamento di lavori, servizi e forniture)					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
1	Affidamento lavori, servizi, forniture tramite procedure aperte e ristrette	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. Adozione di atti di contabilità al di fuori dei tempi e delle modalità di legge e di contratto per favorire l'appaltatore. Scelta, conduzione ed esito procedimenti di risoluzione delle controversie alternativi alla tutela giurisdizionale per favorire appaltatore. Mancata adozione di controlli /verifiche al fine di conseguire indebito/illecito vantaggio da parte dei soggetti contraenti con l'Ente	12/25	Garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso: - presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente - la compartecipazione di più Uffici - rigorosa applicazione del Regolamento per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria (lavori, servizi e forniture) - simmetria nella diffusione delle informazioni attraverso l'utilizzo di strumenti telematici di accessibilità alle notizie in tempo reale Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

B) Macro Area: contratti pubblici (già Macro area affidamento di lavori, servizi e forniture)					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
2	Affidamento Lavori di urgenza e somma urgenza	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. Adozione di atti di contabilità al di fuori dei tempi e delle modalità di legge e di contratto per favorire l'appaltatore. Scelta, conduzione ed esito procedimenti di risoluzione delle controversie alternativi alla tutela giurisdizionale per favorire appaltatore. Mancata adozione di controlli /verifiche al fine di conseguire indebito/illecito vantaggio da parte dei soggetti contraenti con l'Ente	9/25	Predisposizione di un'adeguata motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale a giustificazione dell'urgenza, limitatamente alla rimozione del pericolo - rigorosa applicazione del Regolamento per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria (lavori, servizi e forniture) Assoggettamento a controllo successivo a campione Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

B) Macro Area: contratti pubblici (già Macro area affidamento di lavori, servizi e forniture)					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE E DIREZIONI
3	Affidamenti diretti	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. Adozione di atti di contabilità al di fuori dei tempi e delle modalità di legge e di contratto per favorire l'appaltatore. Scelta, conduzione ed esito procedimenti di risoluzione delle controversie alternativi alla tutela giurisdizionale per favorire appaltatore. Mancata adozione di controlli /verifiche al fine di conseguire indebito/illecito vantaggio da parte dei soggetti contraenti con l'Ente.	6/25	Individuazione requisiti generici al fine di poter fruire più agevolmente e frequentemente del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) e delle convenzioni quadro stipulate da CONSIP - rigorosa applicazione del Regolamento per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria (lavori, servizi e forniture) Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica a campione della corretta applicazione della normativa. Introduzione di un registro telematico per affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti ove possibile	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, il **Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

B) Macro Area: contratti pubblici (già Macro area affidamento di lavori, servizi e forniture)					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
4	Affidamento lavori , beni e servizi di vario genere, fino a sotto soglia)	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. Adozione di atti di contabilità al di fuori dei tempi e delle modalità di legge e di contratto per favorire l'appaltatore. Scelta, conduzione ed esito procedimenti di risoluzione delle controversie alternativi alla tutela giurisdizionale per favorire appaltatore. Mancata adozione di controlli /verifiche al fine di conseguire indebito/illecito vantaggio da parte dei soggetti contraenti con l'Ente.	12/25	- rigorosa applicazione del Regolamento per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria (lavori, servizi e forniture) Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica a campione della corretta applicazione della normativa. Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

B) Macro Area: contratti pubblici (già Macro area affidamento di lavori, servizi e forniture)					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
5	Autorizzazione ai subappalti	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. Mancata adozione di controlli /verifiche relativi ai requisiti del subappaltatore, al fine di conseguire indebito/illecito vantaggio da parte dei soggetti contraenti con l'Ente.	8/25	Applicazione del Protocollo di Legalità Verifiche delle condizioni del subappalto, prima del rilascio dell'autorizzazione Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.	Area Tecnica/Urbanistica

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

B) Macro Area: contratti pubblici (già Macro area affidamento di lavori, servizi e forniture)

	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
6	Gestione albo fornitori	Elusione della normativa che impone il ricorso alle piattaforme MEPA e Consip, se non per beni/servizi “residuali”(non inseriti sulle predette piattaforme informatiche) Accessibilità dell’elenco dei fornitori da parte delle Ditte partecipanti agli appalti, con possibile alterazione del principio di concorrenza	8/25	Aggiornamento e integrazioni dell’Albo Previsione di forme di controllo in ordine all’esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all’intero) per la media aritmetica dei valori dell’**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all’intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

B) Macro Area: contratti pubblici (già Macro area affidamento di lavori, servizi e forniture)

	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
7	Varianti in corso di esecuzione dei contratti d'appalto/Verbali concordamento nuovi prezzi	Ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. Adozione di atti di contabilità al di fuori dei tempi e delle modalità di legge e di contratto per favorire l'appaltatore. Scelta, conduzione ed esito procedimenti di risoluzione delle controversie alternativi alla tutela giurisdizionale per favorire appaltatore. Mancata adozione di controlli /verifiche al fine di conseguire indebito/illecito vantaggio da parte dei soggetti contraenti con l'Ente.	8/25	le varianti devono essere adeguatamente motivate, e ad esse deve essere allegata una relazione tecnica del Responsabile Unico del Procedimento che disegni puntualmente le ragioni poste a fondamento della variante stessa; Nei casi in cui la percentuale della Variante superi la metà del quinto dell'importo originario del contratto, la stessa deve essere comunicata tempestivamente e, comunque, non oltre cinque giorni dalla sua adozione, all'ANAC, nonché al Prefetto, dandone comunicazione contestuale anche al RPC. Assoggettamento a controllo successivo a campione Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti ove possibile	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

B) Macro Area: contratti pubblici (già Macro area affidamento di lavori, servizi e forniture)					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
8	Affidamento lavori/servizi analoghi o complementari	Interpretazione eccessivamente estensiva dei presupposti normativi, al solo scopo di favorire l'impresa appaltatrice Mancata adozione di controlli /verifiche al fine di conseguire indebito/illecito vantaggio da parte dei soggetti contraenti con l'Ente.	8/25	- rigorosa applicazione del Regolamento per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria (lavori, servizi e forniture) Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica a campione della corretta applicazione della normativa. Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti ove possibile	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

B) Macro Area: contratti pubblici (già Macro area affidamento di lavori, servizi e forniture)					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
9	Procedura negoziata	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Mancata adozione di controlli /verifiche al fine di conseguire indebito/illecito vantaggio da parte dei soggetti contraenti con l'Ente.	8/25	- rigorosa applicazione del Regolamento per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria (lavori, servizi e forniture) Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa. Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

B) Macro Area: contratti pubblici (già Macro area affidamento di lavori, servizi e forniture)

	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
10	Collaudi	Abuso/irregolarità nell'ambito delle attività di vigilanza/contabilizzazione dei lavori, al fine di favorire l'impresa esecutrice	8/25	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto, con partecipazione di soggetti diversi rispetto a quello che hanno provveduto all'esecuzione dell'opera Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.	Area Tecnica/Urbanistica

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

B) Macro Area: contratti pubblici (già Macro area affidamento di lavori, servizi e forniture)					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
11	Contabilizzazione lavori	Abuso/irregolarità nell'ambito delle attività di vigilanza/contabilizzazione dei lavori, al fine di favorire l'impresa esecutrice	8/25	Previsione di forme di controllo all'interno degli uffici competenti, in ordine all'applicazione dell'istituto ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa. Verifica corrispondenza alle previsioni contrattuali Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.	Area Tecnica/Urbanistica
12	Conferimento incarico a medico competente ex D. Lgs 81/2008	Mancato rispetto delle procedure di trasparenza e pubblicità della procedura di selezione, al fine di avvantaggiare soggetti particolari Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto da nominare Mancato rispetto delle condizioni di compatibilità/conferibilità dei soggetti prescelti, al fine di avvantaggiare soggetti particolari	6/25	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli avvisi di selezione per l'affidamento dell'incarico/consulenza Individuazione di criteri oggettivi di valutazione dei requisiti Previsione di forme di controllo in ordine alla insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità in capo ai soggetti prescelti Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.	Area competente

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO
(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

C) Macro Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
1	Concessioni e autorizzazioni su proprietà dell'Ente	Discrezionalità nella individuazione del soggetto destinatario della concessione/autorizzazione, attraverso interpretazione distorta dei requisiti per l'accesso alle stesse. Abuso nel rilascio di autorizzazioni/concessioni fuori dai tempi, dalle modalità ed in assenza dei requisiti prescritti per favorire determinate persone o categorie.	12/25	Definizione e applicazione di procedure standard per l'accesso ai benefici richiesti. Definizione dei pareri diversi da acquisire, sia preliminari che successivi all'occupazione del suolo (a seguito di specifici sopralluoghi). Rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione dei procedimenti, con obbligo di motivazione in caso di deroga. Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti, con obbligo attestazione insussistenza conflitto d'interessi anche potenziale	Area Tecnica/Urbanistica/Area competente

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

D) Macro Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
2	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, finanziamenti regionali e comunitari, attribuzione di vantaggi economici a persone, enti pubblici e privati	Rilascio di concessioni ed erogazione di contributi, sussidi a persone fisiche/giuridiche non in possesso dei requisiti di legge e/o di regolamenti dell'Ente al fine di agevolare determinati soggetti. Abuso nell'utilizzo di finanziamenti regionali e comunitari. Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare i soggetti attuatori.	6/25	Controllo associato al procedimento degli atti in emissione Aggiornamento del Regolamento comunale Previsione della presenza di più funzionari Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti	Area AA.GG.

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

E) Macro area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
1	Riscossione delle entrate extratributarie (canoni locativi o fitti; canoni concessori) da PP.AA.	Mancata verifica regolarità/congruità delle entrate da esigere/riscuotere al fine di agevolare determinati soggetti. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi e tasse al fine di agevolare determinati soggetti. Mancata tutela/valorizzazione del patrimonio dell'Ente, per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico.	6/25	Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti ove possibile	Area Finanziaria
2	Riscossione delle entrate extratributarie (canoni locativi o fitti; canoni concessori) da PRIVATI	Mancata verifica regolarità/congruità delle entrate da esigere/riscuotere al fine di agevolare determinati soggetti. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi e tasse al fine di agevolare determinati soggetti. Mancata tutela/valorizzazione del patrimonio dell'Ente, per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico.	6/25	Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti ove possibile	Area Finanziaria

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

E) Macro area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
3	Liquidazione della spesa	Mancata verifica regolarità/congruità delle entrate da esigere/riscuotere al fine di agevolare determinati soggetti. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi e tasse al fine di agevolare determinati soggetti. Mancata tutela/valorizzazione del patrimonio dell'Ente, per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico.	12/25	Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti ove possibile	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

E) Macro area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
4	Servizio Economato	Mancata verifica regolarità/congruità delle entrate da esigere/riscuotere al fine di agevolare determinati soggetti. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi e tasse al fine di agevolare determinati soggetti. Mancata tutela/valorizzazione del patrimonio dell'Ente, per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico	12/25	Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti ove possibile	Area Finanziaria
5	Costituzione, tenuta ed aggiornamento inventario beni mobili	Mancata verifica regolarità/congruità delle entrate da esigere/riscuotere al fine di agevolare determinati soggetti. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi e tasse al fine di agevolare determinati soggetti. Mancata tutela/valorizzazione del patrimonio dell'Ente, per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico	4/25	Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti	Area Finanziaria

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

E) Macro area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
6	Costituzione, tenuta ed aggiornamento inventario beni immobili	Mancata tutela/valorizzazione del patrimonio dell'Ente, per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico.	6/25	Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti, ove possibile	Area Finanziaria_ Area Tecnica
7	Gestione dei tributi locali: Rimborsi e notifica atti di liquidazione o diniego	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti, con conseguente alterazione della banca dati	9/25	Controllo associato al procedimento degli atti in emissione;	Area Finanziaria

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026

8	Costituzione, tenuta ed aggiornamento inventario beni immobili	Mancata tutela/valorizzazione del patrimonio dell'Ente, per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico.	6/25	Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti	Area Finanziaria_ Area Tecnica
----------	--	---	------	---	--------------------------------

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

E) Macro area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
7	Trasferimento in conto capitale di somme alle società partecipate ai fini della loro ricapitalizzazione	Interpretazione distorta della normativa di settore per favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti. Disfunzioni nella gestione delle società soggette a controllo analogo, con possibili riflessi sul Bilancio consolidato dell'Ente.	9/25	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione della normativa con avvicendamento/affiancamento dei dipendenti preposti.	Area Finanziaria

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

F) Macro area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (già Macro Area attività di controllo e irrogazioni di sanzioni...)

	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
1	Controlli e vigilanza su possesso requisiti per esercizio di attività/utilizzo di beni di proprietà dell'Ente	Esercizio di attività/ utilizzo di beni di proprietà dell'Ente contra legem. Omesso/parziale /ritardato controllo per favorire soggetti particolari. Mancata comminazione /conferma di misure cautelari per favorire soggetti particolari. Mancata/ irregolare irrogazione della sanzione per favorire soggetti particolari.	8/25	Definizione di procedure standard per i controlli Forme di rotazione del personale preposto ai controlli su documentazione ed attività esercitata, ove possibile Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti, ove possibile	Area AA.GG._Area Tecnica
2	Verifiche relative all'esercizio di attività/utilizzo di beni di proprietà dell'Ente	Esercizio di attività/ utilizzo di beni di proprietà dell'Ente contra legem. Omesso/parziale /ritardato controllo per favorire soggetti particolari. Mancata comminazione /conferma di misure cautelari per favorire soggetti particolari. Mancata/ irregolare irrogazione della sanzione per favorire soggetti particolari.	6/25	Definizione di procedure standard per i controlli Forme di rotazione del personale preposto ai controlli su documentazione ed attività esercitata, ove possibile Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti, ove possibile	Area AA.GG._Area Tecnica

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

F) Macro area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (già Macro Area attività di controllo e irrogazioni di sanzioni...)					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
3	Accertamento, contestazione e notifica illeciti sanzionati ex L. 689/81	Esercizio di attività/ utilizzo di beni di proprietà dell'Ente contra legem. Omesso/parziale /ritardato controllo per favorire soggetti particolari. Mancata/ irregolare irrogazione della sanzione per favorire soggetti particolari.	9/25	Report sanzioni elevate da produrre quadrimestralmente al RPC Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti, ove possibile	Area Tecnica Area P.M.
4	Controlli sui bilanci infrannuali e di chiusura esercizio delle società soggette a controllo analogo	Mancata conoscenza di eventuali irregolarità/criticità nella gestione delle società soggette a controllo analogo. Disfunzioni nella gestione delle società soggette a controllo analogo, con possibili riflessi sul Bilancio consolidato dell'Ente.	6/25	Corretta applicazione dell'attività di monitoraggio, verifica e ispezione in capo alle Aree competenti ai sensi di legge e del regolamento dell'Ente sui controlli interni.	Area Finanziaria

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

F) Macro area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (già Macro Area attività di controllo e irrogazioni di sanzioni...)

	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
5	Controlli sui regolamenti interni delle società <i>in house</i>	Mancata conoscenza di eventuali irregolarità/criticità nella gestione delle società soggette a controllo analogo. Disfunzioni nella gestione delle società soggette a controllo analogo, con possibili riflessi sul Bilancio consolidato dell'Ente.	4/25	Corretta applicazione dell'attività di monitoraggio, verifica e ispezione in capo alle Aree competenti ai sensi di legge e del regolamento dell'Ente sui controlli interni.	Area Finanziaria_Area AA.GG
6	Controlli ispettivi su procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture delle società <i>in house</i>	Mancata conoscenza di eventuali irregolarità/criticità nella gestione delle società soggette a controllo analogo. Disfunzioni nella gestione delle società soggette a controllo analogo, con possibili riflessi sul Bilancio consolidato dell'Ente.	9/25	Corretta applicazione dell'attività di monitoraggio, verifica e ispezione in capo alle Direzioni competenti ai sensi di legge e del regolamento dell'Ente sui controlli interni.	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

G) Macro area: incarichi e nomine					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
1	Conferimento incarichi professionali esterni	Mancato rispetto delle procedure di trasparenza e pubblicità della procedura di selezione, al fine di avvantaggiare soggetti particolari. Mancato rispetto delle condizioni di compatibilità/conferibilità dei soggetti prescelti, ex art.39 D.lgs.39/2013, al fine di avvantaggiare soggetti particolari.	6/25	Verifiche delle dichiarazioni su insussistenza motivi ostativi a conferibilità/ compatibilità incarico Verifica motivazione affidamenti diretti Verifiche certificati carichi pendenti /casellario giudiziale Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti, ove possibile Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica a campione della corretta applicazione della normativa	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

G) Macro area: incarichi e nomine					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
2	Designazione e nomine presso Società/Enti partecipanti; presso Enti, Aziende, Istituzioni	Mancato rispetto delle procedure di trasparenza e pubblicità della procedura di selezione, al fine di avvantaggiare soggetti particolari. Mancato rispetto delle condizioni di compatibilità/conferibilità dei soggetti prescelti, ex art.39 D.lgs.39/2013, al fine di avvantaggiare soggetti particolari.	9/25	Verifiche delle dichiarazioni su insussistenza motivi ostativi a conferibilità/ compatibilità incarico Verifiche certificati carichi pendenti /casellario giudiziale Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti, ove possibile	Area Finanziaria _Area AA.GG

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

G) Macro area: incarichi e nomine					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
3	Conferimento incarichi dirigenziali	Mancato rispetto delle procedure di trasparenza e pubblicità della procedura di selezione, al fine di avvantaggiare soggetti particolari. Mancato rispetto delle condizioni di compatibilità/conferibilità dei soggetti prescelti, ex art.39 D.lgs.39/2013, al fine di avvantaggiare soggetti particolari.	9/25	Verifica motivazioni incarichi Verifiche delle dichiarazioni su insussistenza motivi ostativi a conferibilità/ compatibilità incarico Verifiche certificati carichi pendenti /casellario giudiziale Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti, ove possibile	Area Finanziaria_Area AA.GG

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

H) Macro area: affari legali e contenzioso					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
1	Risoluzione, in fase di precontenzioso, di richieste risarcimento danni (es. sinistri stradali)	Disomogenea trattazione delle pratiche nell'interesse/a difesa dell'Ente. Negoziazioni (in fase di precontenzioso) svantaggiose per l'Ente. Disomogeneità dei criteri applicati per la definizione di transazioni. Difetto di esecuzione delle sentenze.	9/25	Definizione di procedure standard per individuazione criteri omogenei di trattazione delle pratiche Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

H) Macro area: affari legali e contenzioso					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
2	Transazioni	Disomogenea trattazione delle pratiche nell'interesse/a difesa dell'Ente. Negoziazioni (in fase di precontenzioso) svantaggiose per l'Ente. Disomogeneità dei criteri applicati per la definizione di transazioni. Difetto di esecuzione delle sentenze.	6/25	Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti, ove possibile	Tutte
3	Procedure di esecuzione delle sentenze	Disomogenea trattazione delle pratiche nell'interesse/a difesa dell'Ente. Negoziazioni (in fase di precontenzioso) svantaggiose per l'Ente. Disomogeneità dei criteri applicati per la definizione di transazioni. Difetto di esecuzione delle sentenze.	6/25	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti, ove possibile	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

I) Macro area: Tutela ambientale (smaltimento dei rifiuti)					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
1	Autorizzazione unica ambientale (cd A.U.A.) (eventuale)	Interpretazione distorta dei requisiti per favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti. Mancata/incompleta pubblicazione /trasmissione dei dati afferenti l'Osservatorio P. R. Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli	6/25	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti	Area AA.GG._Area Tecnica

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

J) Macro area: pianificazione urbanistica					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
1	Piani attuativi	Abuso delle attribuzioni di competenza per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico.	12/25	Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo; Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione	Area Tecnica
2	Trasformazioni urbanistiche ed edilizie soggette a permesso di costruire.	Abuso delle attribuzioni di competenza per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico.	9/25	Report semestrale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su: - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate. -nr casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati.	Area Tecnica

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cimitile 2024/2026**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

J) Macro area: pianificazione urbanistica					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
3	Abusi edilizi soggetti a permesso di costruire a sanatoria.	Abuso delle attribuzioni di competenza per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico	6/25	Report semestrale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su: - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate. -nr casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati.	Area Tecnica
4	Rilascio di permessi a costruire con pagamento di oneri inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti. Controlli incrociati sui calcoli.	Abuso delle attribuzioni di competenza per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico	6/25	Incarico ad un nucleo di verifica, interno ai settori	Area Tecnica

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).



COMUNE DI CIMITILE

Città Metropolitana di Napoli

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N° 136 del 20/12/2024

COPIA

**OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026.
APPROVAZIONE**

L'anno **duemilaventiquattro**, il giorno **venti**, del mese di **dicembre**, alle ore **12:30**, si è riunita previa convocazione la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno. Presiede l'adunanza il **SINDACO Avv. Filomena Balletta** che, riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

Partecipa alla seduta il **SEGRETARIO GENERALE Dr. Marcello Laonigro** incaricato della redazione del verbale.

Al momento della deliberazione, risultano presenti ed assenti i seguenti assessori:

Nominativo	Ruolo	Presente	Assente	Da remoto
AMATO FELICE	VICE SINDACO	Si		COLLEGATO
MERCOGLIANO ANNA	ASSESSORE	Si		COLLEGATA
GRECO CARMINE	ASSESSORE	Si		COLLEGATO
PIGNATELLI ANNUNZIATA	ASSESSORE	Si		COLLEGATA
BALLETTA FILOMENA	SINDACO	Si		COLLEGATA

Tot. **5** Tot. **0**

Di quanto si è redatto il presente verbale, che previa lettura e conferma, viene sottoscritto.

SINDACO
f.toAvv. Filomena Balletta

SEGRETARIO GENERALE
f.toDr. Marcello Laonigro

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026.
APPROVAZIONE

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267, viene espresso il parere del responsabile del servizio alla regolarità tecnica: **Favorevole.**

Note:

Cimitile, 19/12/2024

Il Responsabile
SPAMPANATO FELICE

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026.
APPROVAZIONE

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267, viene espresso il parere del responsabile del servizio alla regolarità contabile: **Favorevole.**

Note:

Cimitile, 19/12/2024

Il Responsabile Finanziario
PIGNATA ENRICO

**Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026.
APPROVAZIONE**

LA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026. APPROVAZIONE

**LA GIUNTA COMUNALE
SU PROPOSTA DEL SEGRETARIO GENERALE**

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”*;

CONSIDERATO che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *“In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”*;

TENUTO CONTO di quanto stabilito dal D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c. 1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- Piano della performance, di cui all’art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

CONSIDERATO CHE per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dell’art. 1 del DPR 81/2022, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati

come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b),

RICHIAMATO il D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento per la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti;

RILEVATO che:

- con deliberazione n. 7 del 22-4-2024 il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024-2026;
- con deliberazione n. 8 del 22-4-2024 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2024-2026;

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, del che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione";
- all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";

CONSIDERATO che il Comune Cimitile, alla data del 31/12/2023 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2024-2026 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 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" e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;

- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, ed in particolare l’articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l’innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

PRECISATO

-che, in relazione al PTPC, secondo quanto stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti godono di un’importante semplificazione. Dopo la prima adozione, possono confermare nel triennio la programmazione adottata nell’anno precedente, se non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, o non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti, o non siano stati modificati gli obiettivi strategici;

-che in relazione al PTPC 2024/2026, pur non essendo intervenuti in precedenza episodi corruttivi di cui si abbia contezza, si è ritenuto opportuno apportare alcune integrazioni al precedente Piano 2023/2025;

CONSIDERATO che la proposta del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti delle dimensioni organizzativa analoghe a quelle di questo Comune e avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

DATO ATTO

che, in relazione alla proposta di deliberazione relativa all' *"Adozione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024-2026 ex art 6 del d.lgs.165/2001, e contestuale aggiornamento della relativa sezione del DUP. Introduzione programmazione nel PIAO 2024-2026"* l'Organo di revisione con verbale n. 18 del 10/08/2024 ha rappresentato tra l'altro *"di non essere nelle condizioni di esprimere il parere sul Adozione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024-2026 ex art 6 del d.lgs. 165/2001, e contestuale aggiornamento della relativa sezione del DUP. Introduzione programmazione nel PIAO 2024-2026 e di non poter asseverare la sostenibilità finanziaria della spesa di personale derivante dalle assunzioni proposte nel Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024/2026"*

-che pur dopo numerose interlocuzioni e l'inoltro di documentazione (anche successivamente al riconoscimento di debiti fuori bilancio approvati nella seduta consiliare del 30/11/2024), all'attualità, non è intervenuta modifica alcuna al verbale trasmesso dal Revisore unico dei conti con la conseguenza che, allo stato, non è possibile dare corso alle assunzioni previste nel Piano assunzionale 2024/2026 proposto dall'Ente alla luce dell'inespresso parere/asseverazione da parte dell'Organo di revisione;

-che appare opportuno invocare nuovamente un intervento chiarificatore da parte dell'Organo di revisione in ordine alla possibilità di procedere almeno con le assunzioni eterofinanziate previste nella programmazione del fabbisogno 2024/2024;

VISTI i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

VISTO il verbale n. 18 del 10/08/2024 del Revisore Unico dei conti;

RILEVATO che le numerose interlocuzioni con il Revisore, finalizzate a correggere le supposte carenze rilevate dal medesimo Organo di revisione contabile, hanno imposto una dilazione nei tempi di approvazione del PIAO e, ciononostante, non hanno sortito gli effetti sperati e che si appalesa necessario comunque dare immediata esecuzione alle altre sezioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 (es. Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e correlato Piano degli obiettivi, Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190, Piano delle azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, Codice di comportamento);

CONSIDERATO quanto disposto da:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi;

Con voti unanimi e favorevoli, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

- 1- DI APPROVARE il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 come da allegato alla presente deliberazione, unitamente agli allegati ivi richiamati, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente proposta, ferma restando l'inefficacia del piano assunzionale in attesa dell'acquisizione del parere/asseverazione da parte dell'Organo unico di Revisione per il quale corre l'obbligo procedere ad assolvere alle indicazioni invocate dal medesimo o a rimodulare i contenuti della proposta deliberativa relativa al piano assunzionale o, in alternativa, rimetterne i contenuti nel Piano assunzionale 2025/2027 assorbendo le indicazioni dell'Organo di revisione contabile;
- 2- -DI DARE MANDATO al Responsabile dell'Area Finanziaria di invocare un intervento chiarificatore da parte dell'Organo di revisione in ordine alla possibilità di procedere almeno con le assunzioni eterofinanziate previste nella programmazione del fabbisogno 2024/2024;
- 3- DI DARE MANDATO all'ufficio segreteria di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" e nella sottosezione relativa all'Anticorruzione;
- 4- DI DARE MANDATO al Responsabile dell'Area AA.GG. di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;
- 5- DI DICHIARARE con separata ed unanime votazione il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4, Tuel.

E' copia conforme all'originale, da servire per uso amministrativo.

Cimitile, lì 20/12/2024

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to Dr. Marcello Laonigro

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(Art.124, D.Lgs. 267/2000)

N°1507 d'ordine

- E' stata affissa all'Albo pretorio Comunale il giorno 20/12/2024 per rimanervi fino al 04/01/2025 (art.124, D.Lgs. 267/2000);

Cimitile, lì 20/12/2024

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to Dr. Marcello Laonigro

ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale e pubblicata nel sito informatico di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 20/12/2024.

[X] È divenuta esecutiva oggi, poiché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del T.U. n. 267/2000).

Dalla residenza comunale, lì 20/12/2024

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to **Dr. Marcello Laonigro**

SEZIONE ANTICORRUZIONE - MODELLO N. 1

COMUNE DI CIMITILE
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

OGGETTO: **Dichiarazione di applicazione delle disposizioni di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 ([Legge n. 190/2012](#)).**

Il/la sottoscritto/a Dott. _____,
nella sua qualità di Responsabile dell'Area
_____, incaricato con Decreto Sindacale n.
_____ del _____,

DICHIARA

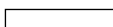
sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), ed in applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, approvato con Deliberazione di Giunta n. _____ del _____, di:

- aver regolarmente adempiuto alle prescrizioni contenute nel Piano e di aver vigilato per la loro puntuale applicazione da parte del Personale assegnato al proprio Settore.

___/___/___

IL RESPONSABILE

Dott. _____



SEZIONE ANTICORRUZIONE - MODELLO N. 2

COMUNE DI CIMITILE
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

OGGETTO: Dichiarazione generale di conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dell'Obbligo di Astensione in caso di conflitto.

Il/la sottoscritto/a Dott. _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____, n. _____,
Dirigente / Alta Professionalità / Capo Settore / Posizione Organizzativa / Funzionario / Istruttore
Direttivo / Responsabile di Procedimento presso il Comune di _____,

DICHIARA

- sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), di essere nella formale conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 e, conseguentemente, di provvedere a darvi esecuzione;
- inoltre, di essere nella formale conoscenza dell'obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis, [Legge n. 241/1990](#), in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

___/___/___

Dott. _____

SEZIONE ANTICORRUZIONE - MODELLO N. 3

COMUNE DI CIMITILE
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

OGGETTO: Dichiarazione di presentazione del Piano Preventivo di Dettaglio per l'Esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il/la sottoscritto/a Dott. _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____, n. _____,
Responsabile di Area presso il Comune di _____,

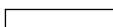
DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), al fine di porre in essere e garantire le attività particolarmente sensibili alla corruzione, di presentare al Dirigente Apicale Anticorruzione, il Piano Preventivo di Dettaglio, redatto sulla base delle indicazioni riportate nel Piano Triennale e mirato a dare esecuzione alla [Legge n. 190/2012](#).

___/___/___

IL RESPONSABILE

Dott. _____



SEZIONE ANTICORRUZIONE - MODELLO N. 4

COMUNE DI CIMITILE
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

OGGETTO: **Attestazione relativa all'Osservanza puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 ([Legge n. 190/2012](#)).**

Il/la sottoscritto/a Dott. _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____, n. _____,
Responsabile di Area presso il Comune di _____,

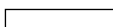
ATTESTA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), l'osservanza puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute.

___/___/___

IL DIRIGENTE

Dott. _____



SEZIONE ANTICORRUZIONE - MODELLO N. 5

COMUNE DI CIMITILE
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

OGGETTO: Informazione immediata al Dirigente Apicale Anticorruzione del mancato rispetto del P.T.P.C.T. conseguente a comportamento difforme.

Il/la sottoscritto/a Dott. _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____, n. _____,
Responsabile di Area presso il Comune di _____,

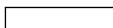
INFORMA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), immediatamente il Dirigente Apicale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto del P.T.P.C.T. e dei suoi contenuti conseguente al comportamento _____ difforme _____ di _____ seguito descritto _____
_____.

____/____/____

IL RESPONSABILE

Dott. _____



SEZIONE ANTICORRUZIONE - MODELLO N. 6

*Al Dirigente Apicale Anticorruzione
SEDE*

OGGETTO: Dichiarazione del Responsabile di Area in relazione ai Controlli sulla Gestione delle Misure di Trattamento del Rischio di Esposizione alla Corruzione.

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, Responsabile di Area presso il Comune di Cimitile

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti:

- del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#);
- della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#);
- del [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), come integrato e modificato dal [Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#);
- del [Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39](#);
- del Piano Nazionale Anticorruzione;
- del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

di aver effettuato opportuni Controlli sulla Gestione delle Misure idonee al Trattamento del Rischio di Esposizione alla Corruzione, e che i suddetti Controlli hanno avuto il seguente esito:
nessuna irregolarità riscontrata;

lì _____

Il Responsabile

Dott. _____

SEZIONE ANTICORRUZIONE - MODELLO N. 7

*Al Dirigente Apicale Anticorruzione
SEDE*

OGGETTO: Dichiarazione di Riscontro di Irregolarità in sede di Controllo sulla Gestione delle Misure di Trattamento del Rischio di Esposizione alla Corruzione.

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, Responsabile di
Area/_____ presso il Comune di Cimitile

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti:

- del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#);
- della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#);
- del [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), così come integrato e modificato dal [Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#);
- del [Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39](#);
- del Piano Nazionale Anticorruzione;
- del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

di aver riscontrato, in sede di effettuazione dei Controlli sulla Gestione delle Misure di Trattamento del Rischio di Esposizione alla Corruzione, difformità e/o irregolarità in relazione alla seguente e contrassegnata:

- ☐ Area Acquisizione e Progressione del Personale;
- ☐ Area Affidamento Lavori, Servizi e Forniture;
- ☐ Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei Destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il Destinatario;
- ☐ Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei Destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il Destinatario;
- ☐ Area Verifiche Documentali e Procedimentali in generale.
- ☐ Area _____

Nello specifico la difformità e/o irregolarità consiste nel: _____

_____.

A tal fine dichiara di aver operato i seguenti correttivi: _____

_____.

Li _____

IL RESPONSABILE

Dott. _____

SEZIONE ANTICORRUZIONE - MODELLO N. 8

*Al Dirigente Apicale Anticorruzione
SEDE*

OGGETTO: Procedimento Amministrativo per Aree soggette al Rischio di Corruzione - Applicazione dei Controlli Anticorruzione.

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, Responsabile di Area presso il Comune di Cimitile in relazione al Procedimento _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti:

- del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#);
- della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#);
- del [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), così come integrato e modificato dal [Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#);
- del [Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39](#);
- del Piano Nazionale Anticorruzione;
- del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

di aver esperito i Controlli sulla puntuale applicazione del Sistema Anticorruzione attraverso le azioni di seguito contrassegnate:

☐ Area Acquisizione e Progressione del Personale;

☐ verifica documentale;

☐ verifica procedimentale;

☐ verifica tempistiche;

☐ verifiche procedurali;

☐ verifica neutralità comportamentale;

☐ verifica _____.

☐ altre misure: _____

☐ _____

__/__/____

IL RESPONSABILE

Dott. _____

MODELLO N. 9

COMUNE DI CIMITILE
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

OGGETTO: Assunzione di incarico professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività del Comune di Cimitile negli ultimi tre anni di rapporto di pubblico impiego: dichiarazione di insussistenza di condizioni di incompatibilità ([D.Lgs. n. 39/2013](#)).

Il/la sottoscritto/a Dott. _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____,
n. _____, già Dirigente/Alta Professionalità/Capo Settore/Posizione Organizzativa/ Funzionario/
Istruttore Direttivo/ Responsabile di Procedimento presso il Comune di Cimitile negli ultimi tre
anni, e cessato nel rapporto di pubblico impiego in data ____/____/____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), nonché del [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), così come integrato e modificato dal [Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#), e del [Decreto Legislativo 19 aprile 2013, n. 39](#):

- che non ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, o comunque di responsabilità, per conto del Comune di _____ ed a favore della Ditta (*indicare il nome*) _____ negli ultimi tre anni di cessazione del rapporto di pubblico impiego con il Comune di _____, rapporto concluso in data ____/____/____;
- che non versa in altre condizioni di incompatibilità;
- di essere nella formale conoscenza che i contratti conclusi e/o gli incarichi ricevuti in violazione della presente dichiarazione sono nulli ed è fatto divieto ai Soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il Comune di _____ per i successivi tre anni;
- di essere nella formale conoscenza che la violazione dell'obbligo di cui alla presente dichiarazione comporta la sanzione della restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati, e riferiti allo specifico contratto.

____/____/____

IL DOTT. _____

MODELLO N. 10

COMUNE DI CIMITILE
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

OGGETTO: Dichiarazione di insussistenza di situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione a funzioni gestionali.

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, Istruttore Direttivo/ Responsabile di Procedimento presso il Comune di Cimitile,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), nonché del [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), così come integrato e modificato dal [Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#), e del [Decreto Legislativo 19 aprile 2013, n. 39](#) che:

- non sussistono situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione, con funzioni gestionali, all'Organico dell'Ufficio _____ del Comune di _____ preposto ad una delle seguenti competenze:
- a) gestione delle risorse finanziarie;
 - b) acquisizione di beni, servizi e forniture;
 - c) concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

___/___/___

IL DICHIARANTE

AUTORIZZAZIONE ALL'ASSUNZIONE DI INCARICO ESTERNO**COMUNE DI CIMITILE
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI**

Al Responsabile dell'area...../Al Segretario Generale

Oggetto: **domanda di autorizzazione all'assunzione di incarico esterno.**

Il/la sottoscritto/a.....nato/a a il
 dipendente a tempo indeterminato/determinato del Comune di Cimitile, assegnato
 all'Area....., in qualità di.....

CHIEDE

Di essere autorizzato ad assumere e svolgere il seguente incarico professionale:

.....

Per complessive ore mensili, dal..... al....., presso

 (persona fisica/giuridica) titolare dell'attività di con sede in
 codice fiscale/partita
 iva.....

Con compenso convenuto presunto di €.....

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- che non sussistono motivi di incompatibilità secondo le disposizioni del regolamento per gli incarichi al personale dipendente di cui ha preso attenta visione e conoscenza
- che l'incarico ha carattere temporaneo e occasionale;
- che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, garantendo il recupero psico-fisico del lavoratore nel rispetto del D.Lgs. n. 66/2003, per una durata massima di 50 ore mensili;
- che l'incarico non compromette il buon andamento, non interferisce e non determina conflitto di interessi con l'Amministrazione;
- che l'incarico non compromette il decoro, il prestigio e l'immagine del Comune di Cimitile;
- che l'incarico non comporta l'utilizzo di mezzi, beni e attrezzature del Comune di Cimitile;
- che l'incarico non si svolge nel territorio comunale e non ha una qualsiasi attinenza con l'attività svolta dal dipendente
- che l'incarico non interferisce sia in fatto sia in diritto con gli interessi del Comune di Cimitile;
- di impegnarsi a fornire immediata comunicazione all'Ufficio unico del personale di eventuali incompatibilità sopravvenute nel corso dell'incarico.

Data.....

Firma

IMPEGNO DEL SOGGETTO CONFERENTE L'INCARICO

Il/la sottoscritto/a in qualità di legale rappresentante
si impegna all'esito dell'incarico di cui alla presente domanda, a
 comunicare al Comune di Cimitile, Ufficio personale, e-mail protocollo@comune.cimitile.na.it, i compensi lordi erogati
 al dipendente incaricato secondo i termini (entro quindici giorni dall'erogazione, anche parziale, del compenso) e le
 modalità di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e
 dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Data.....

Firma.....

(timbro Ditta/Società/Ente)

NULLA-OSTA DEL RESPONSABILE DI AREA/SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto..... in qualità di Responsabile dell'area/Segretario generale,
con riferimento all'incarico richiesto dal dipendente / dal Responsabile dell'area.....

.....di cui si allega la domanda,

1. **Rilascia** il nulla-osta dichiarando che non sussistono cause di incompatibilità con le attività dell'area e che, tenuto conto delle esigenze del servizio e dell'impegno connesso all'incarico, non sussistono esigenze organizzative tali da impedirne l'autorizzazione.

2. **Non** **rilascia** il nulla-osta con la seguente motivazione

.....

.....

Data.....

Firma.....

AUTORIZZAZIONE

1. Si autorizza lo svolgimento dell'incarico temporaneo e occasionale richiesto nei limiti di cui al regolamento degli incarichi al personale dipendente.

2. **Non** **si** **autorizza** **lo** **svolgimento** **dell'incarico** **richiesto** **in** **quanto:**

.....

.....

.....

Data.....

Il responsabile Area...../Il Segretario Generale

.....

COMUNICAZIONE AL DIPENDENTE

Dichiaro di avere ritirato copia del presente documento e di averne presa visione.

Data.....

Firma.....

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u> Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3 E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4 E' altamente discrezionale 5	<u>Impatto organizzativo</u> Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l'80% 4 Fino a circa il 100% 5

<u>Rilevanza esterna</u> Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5	<u>Impatto economico</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? No 1 Sì 5
<u>Complessità del processo</u> Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3 Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5	<u>Impatto reputazionale</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No 0 Non ne abbiamo memoria 1 Sì, sulla stampa locale 2 Sì, sulla stampa nazionale 3 Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto 1 A livello di collaboratore o funzionario 2 A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 A livello di dirigente di ufficio generale 4 A livello di capo dipartimento/segretario generale 5
<u>Frazionabilità del processo</u> Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? No 1 Sì 5	

<u>Controlli (3)</u> Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli <u>indici di probabilità</u> vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli <u>indici di impatto</u> vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. <u>Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</u>	

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					
=					
Valore frequenza x valore impatto					

MODELLO N. 13

(n.b.l'Anac potrebbe richiedere l'utilizzo di diversa modulistica. Verificare sul sito

All'ANAC

Tramite portale

<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

)

OGGETTO: Segnalazione di Condotte Illecite ai sensi del D.Lgs. 24/2023 .

Il/la sottoscritto/a _____, in possesso della qualifica professionale di _____ presso la sede di servizio di _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti:

- del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#);
- della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#);
- del [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), così come integrato e modificato dal [Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#);
- del [Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39](#);
- del Piano Nazionale Anticorruzione;
- del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- che in data ____/____/____ si è verificata una situazione di illecito suscettibile di arrecare un pregiudizio all'amministrazione di appartenenza:

Luogo in cui si è verificato il fatto	☐ Ufficio ☐ All'esterno dell'ufficio
Descrizione del fatto	_____ _____ _____ _____ _____
Autore/i del fatto	1. _____ 2. _____ 3. _____
Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo	1. _____ 2. _____ 3. _____

Di conseguenza, nel segnalare quanto innanzi richiede formale intervento.

____/____/____

Firma
(del dipendente o del Responsabile che segnala l'illecito)

SEZIONE ANTICORRUZIONE - MODELLO N. 14 (*)

(n.b.l'Anac potrebbe richiedere l'utilizzo di diversa modulistica. Verificare sul sito)

(*) La seguente segnalazione viene rilasciata dai cittadini e qualsiasi soggetto esterno all'ente locale. Il precedente modello n. 13 contiene invece la segnalazione da parte di un dipendente dell'ente.

All'ANAC
Tramite portale
<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

OGGETTO: Segnalazione di Condotte Illecite relative a Dipendenti e/o Soggetti Collaboratori e/o Appaltatori della Pubblica Amministrazione.

Il/la sottoscritto/a _____, in possesso della qualifica professionale di _____ presso la sede di servizio _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti:

- del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#);
- della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#);
- del [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), così come integrato e modificato dal [Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#);
- del [Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39](#);
- del Piano Nazionale Anticorruzione;
- del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

che in data __/__/____ si è verificata una situazione di illecito suscettibile di arrecare un pregiudizio all'amministrazione di appartenenza:

Luogo in cui si è verificato il fatto	☐ Ufficio ☐ All'esterno dell'ufficio
Descrizione del fatto	_____ _____ _____ _____ _____
Autore/i del fatto	1. _____ 2. _____ 3. _____
Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto	1. _____

e/o in grado di riferire sul medesimo	2. _____ 3. _____
---------------------------------------	----------------------

Di conseguenza, nel segnalare quanto innanzi ne richiede il formale intervento.

__/__/____

Firma

DISCIPLINARE PER LA REGOLAMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE

Art.1

Premessa e definizioni

1. Con il presente documento vengono precisate la disciplina e le modalità operative dell'istituto dello *smart working* nel Comune di Cimitile.
2. Ai fini del presente Disciplinare si intende per:
 - a) "Lavoro agile" o "*smart working*": una delle possibili di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici, finalizzata a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Più specificamente, il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata dal presente Disciplinare e da accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno dei locali dell'Amministrazione e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.
 - b) attività espletabili in modalità "agile" o "smart": attività che non necessitano di una costante permanenza nei locali dell'Amministrazione e che, pertanto, possono essere svolte anche al di fuori di essi;
 - c) "Amministrazione": il Comune di Cimitile;
 - d) "sede di lavoro": il luogo dell'Amministrazione ove il/la dipendente espleta abitualmente la propria attività lavorativa;
 - e) "strumenti di lavoro agile": connettività internet e strumenti informatici, quali computer desktop, pc portatile e/o equivalente, appartenenti anche al/alla dipendente e che costituiscono la dotazione informatica necessaria per l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dell'abituale sede di lavoro.
3. Il lavoro agile differisce dal lavoro da remoto. I due istituti sono mutualmente esclusivi.

Art. 2

Oggetto

1. Il presente Disciplinare è redatto in coerenza con la vigente normativa sul tema, ed in particolare delle seguenti disposizioni:
 - l'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche*";
 - il capo II della L. 22 maggio 2017, n. 81 "*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*";
 - la direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 1° giugno 2017, n. 3 "*Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti*";
 - l'articolo 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, "*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*";
 - il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*";
 - il D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*";
 - Il Titolo VI, capo I del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022.
2. L'Amministrazione organizza lo *smart working* dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi nelle modalità definite dal presente Disciplinare attivando, se richiesto, conformemente alle esigenze organizzative

e visti gli atti di programmazione adottati dall'Amministrazione, il lavoro agile per il personale impiegato in attività espletabili in modalità agile.

3. L'Amministrazione si riserva di valutare eventuali e ulteriori sviluppi del lavoro agile in virtù degli esiti del monitoraggio di cui all'art. 19 del presente Disciplinare e alla luce di eventuali modifiche alla disciplina di carattere normativo o contrattuale.

Art. 3

Finalità

1. Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:

- a) garantire l'efficienza dell'Amministrazione, migliorando la qualità dei servizi erogati all'utenza e potenziando la capacità di risposta dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini;
- b) agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- c) favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti tra abitazione e luogo di lavoro;
- d) promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e personale.

Art. 4

Criteri oggettivi per l'accesso al lavoro agile

1. La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- a) possibilità di svolgere, almeno in parte, le attività assegnate senza la necessità di costante presenza fisica nei locali dell'Amministrazione;
- b) possibilità di utilizzare strumenti tecnologici idonei allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell'Amministrazione, eventualmente anche di proprietà del dipendente;
- c) assenza di penalizzazione rispetto ai livelli di servizio rivolti all'utenza e garanzia della qualità e dell'effettività del servizio erogato;
- d) possibilità di valutare, la prestazione ed i risultati conseguiti anche a distanza.

Art. 5

Destinatari e contingente

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato, determinato, nei limiti e secondo le condizioni previste dal presente Disciplinare.

2. Il numero di dipendenti in lavoro agile presso l'Amministrazione, viene riconosciuto nei limiti consentiti dalla disciplina normativa e contrattuale vigente a tutto il personale che possa svolgere attività cosiddette smartabili anche solo in parte rispetto ai compiti di istituto senza che venga in alcun modo pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi da parte degli utenti. Il numero di dipendenti in lavoro da remoto presso l'Amministrazione non può comunque essere superiore al 30% dei dipendenti (teste) in servizio al 31/12 dell'anno precedente, arrotondato all'unità superiore.

3. Qualora le proposte di attivazione del lavoro agile siano superiori all'anzidetto limite, la selezione delle richieste verrà effettuata sulla base delle condizioni soggettive di seguito individuate, in ordine di priorità:

- a) dipendente disabile in situazione di gravità accertata (ai sensi dell'art. 4, comma 1, della L. 104/1992);
- b) dipendente con figli disabili, in presenza di una minorazione, singola o plurima, che abbia ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione (ai sensi dell'articolo 3, comma 3, Legge n. 104/1992);
- c) dipendente assistente familiare (caregiver) di soggetto che, a causa di malattia, infermità o disabilità, anche croniche o degenerative, non sia autosufficiente e in grado di prendersi cura di sé (ai sensi dell'art. 1, comma 255, della Legge n. 205/2017). L'assistenza deve riguardare il coniuge o l'altra parte dell'unione civile tra persone dello stesso sesso o il convivente di fatto (ai sensi della Legge n. 76/2016) o un familiare/affine entro il secondo grado o, nei soli casi di disabilità grave o di titolarità di indennità di accompagnamento, un familiare entro il terzo grado;

d) dipendente con figli fino a 12 anni di età.

4. Subordinatamente agli anzidetti criteri di priorità, le domande verranno altresì valutate sulla base:

- a) di condizioni psico-fisiche, anche temporanee, debitamente certificate, tali da rendere raccomandabile l'attivazione di un rapporto di lavoro agile;
- b) della maggior distanza tra il domicilio e la sede di lavoro.

5. Resta ferma la garanzia del rispetto di eventuali disposizioni legislative relative agli obblighi di assicurare lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile per particolari soggetti, quali i dipendenti affetti dalle patologie e condizioni individuate dal decreto del Ministro della salute di cui all'articolo 17, comma 2, del D.L. n.221/2021 convertito con modificazioni dalla L. n. 11/2022 (D.M. del Ministro della Salute del 4 febbraio 2022). Tali dipendenti non saranno conteggiati ai fini del rispetto del limite di cui al comma 2 del presente articolo.

Art. 6

Attività effettuabili in modalità agile

1. Sono esclusi dal perimetro di applicazione del lavoro agile i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

2. Sono altresì esclusi i dipendenti appartenenti alle categorie di seguito riportate:

- personale non impiegatizio o con contatto con il pubblico assegnato ai musei ed alle biblioteche;
- personale educativo ed ausiliario;
- personale appartenente all'Area di Vigilanza ed alla Farmacia Comunale, non riconducibili esclusivamente a mansioni interne smartabili;
- personale addetto a mansioni di portineria;

3. Il restante personale è ammesso alla prestazione di attività lavorativa in modalità agile, nel rispetto dei criteri e dei limiti di cui al presente Disciplinare.

Art. 7

Principio di non discriminazione

1. Il lavoro agile si applica nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità, in considerazione, e compatibilmente, con il profilo professionale ricoperto e l'attività in concreto svolta presso la sede lavorativa dell'Amministrazione.

2. Il lavoro agile non modifica la natura del rapporto di lavoro. Fatti salvi gli istituti non compatibili con la modalità a distanza e/o con il lavoro agile nello specifico, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente nei locali dell'Amministrazione.

Art. 8

Modalità di accesso al lavoro agile

1. L'accesso al lavoro agile avviene, previa richiesta dei dipendenti interessati, sulla base di una scelta organizzativa del Responsabile dell'Area di appartenenza, di concerto con il Settore Personale.

2. Il personale interessato all'accesso al lavoro agile deve presentare apposita proposta di attivazione del lavoro agile al proprio Responsabile di Area, utilizzando lo specifico modulo (Allegato 1).

3. Il Responsabile di Area, previa verifica di concerto con il Settore Personale in merito al possesso dei criteri oggettivi per l'accesso al lavoro agile predispone, tenuto conto dei criteri di priorità definiti dal presente piano, l'elenco del personale avente diritto, entro l'aliquota di cui all'art.5 dei dipendenti (teste) in servizio al 31/12 dell'anno precedente, arrotondato all'unità superiore. Alla stipula dell'accordo individuale di lavoro agile provvede il Responsabile di Area competente e nel caso di personale incaricato di EQ il Segretario Comunale, utilizzando lo specifico modello (Allegato 2).

4. L'accordo individuale di cui al precedente comma 3 dovrà necessariamente prevedere la definizione puntuale dei seguenti elementi:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;

- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) fasce di contattabilità e inoperabilità;
- f) tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e s.m.i.
- h) impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'amministrazione;
- i) strumenti utilizzati dal lavoratore, di norma – ma non necessariamente – forniti dall'Amministrazione.

5. L'accordo è sottoscritto dal dipendente e dal Responsabile dell'Area, in subordine alla verifica del possesso dei richiesti requisiti oggettivi e soggettivi da parte del Settore Informatico e del Settore Personale per quanto di competenza di ciascuno di essi.

6. L'accordo sottoscritto è soggetto all'obbligo di comunicazione attraverso l'apposita piattaforma informatica "Cliclavoro" disponibile sul portale dei servizi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Art. 9

Strumentazione

1. Il lavoratore agile può espletare l'attività lavorativa agile anche avvalendosi degli strumenti informatici di sua proprietà, quali personal computer portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione, ovvero attraverso strumenti forniti dall'Amministrazione stessa.
2. Per ragioni di sicurezza preordinate alla protezione della rete e dei documenti, dati e informazioni, tanto nel caso in cui i dispositivi mobili utilizzati dal lavoratore agile per l'accesso ai dati e agli applicativi siano messi a disposizione dallo stesso dipendente, quanto nel caso in cui siano forniti dall'Amministrazione, il Settore Informatica fornisce supporto da remoto per la configurazione e la verifica della loro compatibilità.
3. Le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connessione, o gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono, in ogni ipotesi, a carico del dipendente.
4. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro agile dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ai sensi dell'articolo 15, comma 2 del presente Disciplinare.

Art. 10

Luogo di svolgimento dell'attività lavorativa

1. Nelle giornate di lavoro agile è responsabilità del dipendente, in accordo con il proprio Responsabile, individuare luoghi, esclusivamente all'interno del territorio nazionale, idonei per lo svolgimento dell'attività lavorativa che, tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi consentano l'uso abituale di supporti informatici, non mettendo a rischio né la salute del lavoratore né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento dell'attività lavorativa.
2. Nelle giornate in sede il dipendente si rende disponibile a adeguare la propria collocazione lavorativa alle indicazioni che verranno fornite dall'Amministrazione.

Art. 11

Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa

1. La pianificazione dello svolgimento dell'attività lavorativa per i lavoratori agili deve prevedere la prevalenza della prestazione in presenza.
2. Al personale con accordo individuale di lavoro agile è pertanto consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro per un tetto massimo fino a 8 giornate/mese di lavoro agile, è possibile superare tale limite fermo restando che le giornate "agili" potranno essere al massimo 23 nel trimestre. Gli accordi individuali avranno la durata massima di due anni.
3. Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione definite nell'accordo individuale sono individuate le giornate in cui ordinariamente l'attività è svolta in modalità agile, ferma restando la possibilità di modificare, in via eccezionale e senza necessità di modifica formale dell'accordo, l'articolazione su base settimanale delle giornate per esigenze organizzative e/o personali. Qualora le modifiche superino l'arco temporale di tre mesi sarà necessario procedere ad un aggiornamento dell'accordo individuale. La mancata fruizione della giornata di lavoro agile, per qualsiasi motivo, non darà luogo al recupero della stessa.
4. Resta salva la possibilità di derogare al limite di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo nei casi in cui ciò possa agevolare il rispetto di prescrizioni disposte dal medico competente o da altri soggetti a tal fine titolati, anche in relazione a quanto indicato all'art. 5, comma 5 del presente Disciplinare.
5. Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità di almeno 7 ore nell'arco temporale 8:00-20:00, da definire nell'accordo individuale compatibilmente alle esigenze generali dell'Amministrazione. Nella fascia di contattabilità il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge.

Art. 12

Diritto alla disconnessione

1. L'Amministrazione riconosce, nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile, il diritto alla disconnessione tramite una fascia di inoperabilità nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa.
2. Nella fascia di cui al comma 1 del presente articolo il personale ha diritto ed è tenuto a non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e a non telefonare, non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa.
3. Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:
 - a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale bidirezionale, cioè verso i propri responsabili e viceversa, ed in senso orizzontale, cioè tra colleghi;
 - b) la fascia di inoperabilità ricomprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 16/11/2022 e si applica comunque dalle ore 22:00 alle ore 06:00;
 - c) saranno attivate analisi statistiche al fine di monitorare l'effettivo rispetto di quanto previsto dal presente articolo.

Art. 13

Trattamento giuridico ed economico

1. Il personale che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Disciplinare ed al titolo VI del CCNL 16/11/2022.
2. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.
3. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

4. Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto o la fruizione del servizio di mensa.

Art. 14

Recesso delle parti

1. Ciascuna parte dell'accordo può recedere anticipatamente rispetto alla scadenza prestabilita, previo preavviso di 30 giorni.
2. Nel caso di dipendenti disabili, ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura dei dipendenti stessi.
3. L'Amministrazione può recedere dall'accordo anche in deroga ai termini anzidetti nel caso di giustificati motivi, quali:
 - a) inadempimento degli obblighi a carico del dipendente, come definiti dal presente Disciplinare e/o dall'accordo individuale;
 - b) mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o mancato proficuo svolgimento dei compiti affidati;
 - c) mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza.

Art. 15

Obblighi di comportamento

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il dipendente dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile, è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare adottati dall'Amministrazione.
2. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il dipendente è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.
3. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Art. 16

Obblighi di riservatezza

1. Il dipendente è tenuto a custodire con massima cura e diligenza i dati e le informazioni di cui entra in possesso nello svolgimento dell'attività lavorativa, nonché ad osservare le disposizioni del Regolamento UE 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali.

Art. 17

Sicurezza sul lavoro

1. In applicazione delle disposizioni normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. 81/2008, avuto riguardo alle specifiche esigenze dettate dall'esercizio flessibile dell'attività di lavoro, l'Amministrazione garantisce la tutela della salute e sicurezza dei dipendenti.
2. A tal fine l'Amministrazione organizza appositi interventi formativi in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, con particolare riferimento agli ambienti esterni alla sede di lavoro. L'Amministrazione consegna altresì ai dipendenti, alla sottoscrizione dell'Accordo individuale, l'informativa (Allegato 3) scritta di cui all'art. 22 della Legge 81/2017 riportante l'illustrazione dei rischi generali e specifici connessi alla modalità

di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, fornendo quindi indicazioni utili ad una scelta consapevole dei luoghi in cui espletare l'attività lavorativa.

3. Ogni singolo dipendente collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

Art. 18

Diritto alla formazione

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito dell'attività del piano della formazione l'Amministrazione prevederà specifiche iniziative formative per il personale che usufruisce di tale modalità di svolgimento della prestazione.

2. Le iniziative di cui al comma 1 dovranno perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo di piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile, nonché di favorire la crescita delle competenze relative al lavoro in autonomia, alla delega decisionale, alla collaborazione ed alla condivisione delle informazioni.

Art. 19

Efficacia e normativa di rinvio

1. Il presente Disciplinare ha efficacia dal giorno della sua approvazione e pubblicazione.

2. A seguito dell'emanazione del presente Disciplinare e dell'attuazione del lavoro agile presso l'Amministrazione, sarà effettuato un monitoraggio allo scopo di individuare eventuali azioni integrative e/o correttive da apportare allo stesso.

3. L'Amministrazione procederà con verifiche costanti rispetto all'emersione di sopravvenienze di fatti e/o normative tali da incidere significativamente sul contenuto del presente Disciplinare.

4. Per quanto non esplicitamente indicato nel presente Disciplinare e per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi, nonché al codice di comportamento per i dipendenti dell'Amministrazione.

RICHIESTA PRESTAZIONE DI LAVORO IN MODALITÀ AGILE

Artt. 18 e segg. della L. 22 maggio 2017, n. 81

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

Cognome	_____
Nome	_____
Luogo di nascita	_____
Data di nascita	_____
Codice fiscale	_____
Telefono\cellulare	_____
E- mail	_____
Residente in (Via, Piazza...), n.	_____
Cap di residenza	_____
Comune di residenza	_____
Provincia di residenza	_____
Ente di appartenenza	_____
Area\Settore\Servizio presso cui presta servizio	_____
Profilo professionale	_____
Nominativo del proprio Responsabile	_____

PREMESSO CHE:

L'Amministrazione ha adottato il “*Disciplinare per l'adozione dello Smart Working*” (in seguito il «Disciplinare»), approvato dalla Giunta con deliberazione n. _____ del _____;

MANIFESTA

il proprio interesse a svolgere la sua prestazione di lavoro nella modalità di Lavoro Agile, alle condizioni e nei termini di cui al Disciplinare e, a tal fine,

ATTESTA

la sussistenza delle seguenti condizioni di priorità per l'accesso al lavoro agile, depositando la relativa documentazione probatoria:

- ☐ dipendente disabile in situazione di gravità accertata (ai sensi dell'art. 4, comma 1, della L. 104/1992);
- ☐ dipendente con figli disabili, in presenza di una minorazione, singola o plurima, che abbia ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione (ai sensi dell'articolo 3, comma 3, Legge n. 104/1992);

- ☐ dipendente assistente familiare (caregiver) di soggetto che, a causa di malattia, infermità o disabilità, anche croniche o degenerative, non sia autosufficiente e in grado di prendersi cura di sé (ai sensi dell'art. 1, comma 255, della Legge n. 205/2017). L'assistenza deve riguardare il coniuge o l'altra parte dell'unione civile tra persone dello stesso sesso o il convivente di fatto (ai sensi della Legge n. 76/2016) o un familiare/affine entro il secondo grado o, nei soli casi di disabilità grave o di titolarità di indennità di accompagnamento, un familiare entro il terzo grado;
- ☐ dipendente con figli fino a 12 anni di età.
- ☐ dipendente con condizioni psico-fisiche, anche temporanee, debitamente certificate, tali da rendere raccomandabile l'attivazione di un rapporto di lavoro agile;
- ☐ dipendente domiciliato a una distanza di _____ km dalla sede di lavoro.

A L L E G A

la seguente documentazione:

- _____
- _____
- _____

Il/la sottoscritto/a è consapevole delle responsabilità penali in caso di false dichiarazioni, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000.

Luogo, data _____

Firma del dipendente

Il/la sottoscritto/a, ai sensi dell'art. 9, comma 1, lett. a) del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), dà il consenso al trattamento dei propri dati personali, anche "particolari" (es. relativi al proprio stato di salute), per le necessità organizzative dell'Amministrazione relative alla gestione del lavoro Agile.

Luogo, data _____

Firma del dipendente

ACCORDO INDIVIDUALE PER L'ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE

T R A

L'Ente _____,
con sede in _____, Via _____,
nella persona di _____ (di seguito, l'«Amministrazione»);

E

il Sig./la Sig.ra _____,
residente in _____ – _____,
dipendente a tempo _____ con profilo professionale di _____
(di seguito, il «Dipendente» e, unitamente all'Amministrazione, le «Parti»)

PREMESSO CHE

- L'Amministrazione ha adottato il “*Disciplinare per l'adozione dello Smart Working*” (in seguito il «Disciplinare»), approvato dalla Giunta con deliberazione n. _____ del _____;
- il Lavoratore ha manifestato la propria volontà di svolgere in lavoro agile una parte della propria prestazione lavorativa, in alternanza con la modalità ordinaria del lavoro in presenza;
- l'Amministrazione ha ritenuto che sia conforme ai propri interessi, anche di produttività, rispondere positivamente alla richiesta del Lavoratore;
- l'Amministrazione ha inoltre verificato la sussistenza dei requisiti oggettivi per l'accesso al lavoro agile e, in particolare, ha valutato che lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile non pregiudica o riduce la fruizione dei servizi resi dall'Amministrazione a favore dell'utenza, nonché l'efficace ed efficiente svolgimento dei processi di lavoro ai quali il Lavoratore è assegnato;

Tutto ciò premesso, le Parti convengono quanto segue.

Art. 1

Definizioni e generalità

1. Ai fini del presente accordo ed in coerenza con la vigente normativa in materia, per “Lavoro agile” si intende una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, ma in ogni caso entro i confini del territorio nazionale. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'Amministrazione e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.
2. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Il Lavoratore conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.
3. L'Amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità previste per il lavoro in presenza con riferimento a progressioni di carriera, progressioni economiche, incentivazione della performance, iniziative formative.

Art. 2

Luoghi di svolgimento della prestazione

1. I luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa sono i seguenti:

-
-

I tempi e modalità di accesso al domicilio da parte dell'Amministrazione ai fini della verifica della sua idoneità, anche relativamente alla valutazione del rischio di infortuni, sono i seguenti:

.....

Art. 3
Sicurezza sul lavoro

1. Il Lavoratore dà atto di aver ricevuto l'Opuscolo Informativo Salute e Sicurezza dei lavoratori in Lavoro Agile, allegato al presente contratto. Il Lavoratore dichiara di avere consapevolezza dei contenuti della suddetta informativa.
2. Il Lavoratore si impegna a rendere note eventuali situazioni anomale che dovesse riscontrare in occasione dell'attività lavorativa, anche con riferimento a quella svolta all'esterno della sede dell'Amministrazione.
3. Il Lavoratore si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa nell'esecuzione della prestazione lavorativa che nella individuazione dei luoghi presso i quali renderla.

Art. 4
Durata dell'accordo e recesso

1. Il presente accordo decorre dal _____ e termina il _____.
2. Entrambe le parti possono recedere dall'accordo con un preavviso di 30 giorni, fatto salvo quanto previsto dall'art. 14, punto 3 del Disciplinare, e senza preavviso fornendo un giustificato motivo, tra i quali si annoverano, a titolo esemplificativo:
 - a) inadempimento degli obblighi a carico del dipendente, come definiti dal presente Disciplinare e/o dall'accordo individuale;
 - b) mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o mancato proficuo svolgimento dei compiti affidati;
 - c) mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza.

Art. 5
Potere direttivo, di controllo e disciplinare

1. La modalità di lavoro agile non incide sul potere direttivo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro in presenza.
2. Il potere di controllo sull'attività resa in lavoro agile si esplica, di massima, attraverso la valutazione della prestazione e dei risultati ottenuti secondo le modalità e le procedure previste dal sistema di valutazione adottato dall'Amministrazione.
3. Durante l'attività svolta in modalità agile il lavoratore è impegnato al conseguimento degli obiettivi assegnati a inizio anno, nonché degli ulteriori obiettivi che potranno essere assegnati in corso d'anno, ad integrazione di quelli iniziali, secondo le procedure e le modalità del sistema di misurazione e valutazione dell'Amministrazione. Egli è altresì impegnato alla rendicontazione dei risultati conseguiti e delle attività svolte, secondo modalità e criteri definiti dal Dirigente, in coerenza con il medesimo sistema.
4. Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente contratto, dai regolamenti e dalle disposizioni interne di servizio, dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità alla disciplina contrattuale e legale vigente in materia.

Art. 6
Modalità di svolgimento

1. L'individuazione delle giornate lavorative durante le quali la prestazione è resa in lavoro agile avviene a fronte della programmazione effettuata, individuando specifiche giornate su base settimanale, tra Lavoratore e Responsabile nell'ambito del Progetto Specifico di Lavoro Agile.

2. Resta salva la possibilità di modificare in via eccezionale l'articolazione delle giornate sulla base di esigenze organizzative o personali, per un arco temporale inferiore a tre mesi.
3. L'Amministrazione si riserva di richiamare in sede il Lavoratore al sopraggiungere di esigenze organizzative e/o produttive urgenti ed impreviste.

Art. 7

Fasce orarie e diritto alla disconnessione

1. Fatto salvo quanto previsto nel presente articolo, il lavoratore rende la propria prestazione lavorativa senza vincolo di tempo.
2. Il Lavoratore assume l'impegno ad essere contattabile, sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili, in una fascia oraria, meglio individuata nell'ambito del Progetto Specifico di Lavoro Agile. (Fascia di contattabilità).
3. Restano confermati i tempi di riposo in essere per le prestazioni rese in presenza, in adempimento e nel rispetto delle discipline contrattuali e legali applicabili.
4. Il Lavoratore non può rendere alcuna prestazione lavorativa durante il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 16.11.2022. Questo periodo include la fascia oraria notturna tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.
5. Il Lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dai commi 3 e 4, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 2 non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione ai sistemi informativi ed alle procedure di lavoro dell'Amministrazione.

Art. 8

Strumenti di lavoro

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 3, il lavoratore si impegna ad utilizzare gli strumenti di lavoro di sua proprietà e quelli eventualmente messi a disposizione dall'Amministrazione con diligenza e nel rispetto dei regolamenti e delle disposizioni interne di servizio.
2. L'Amministrazione garantisce la conformità della strumentazione fornita alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza.

Art. 9

Riservatezza, privacy e security

1. Il Lavoratore è tenuto a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui proceda al trattamento, persistendo il divieto di farne uso e/o comunicazione al di fuori delle proprie mansioni. A tal fine ed in considerazione dello svolgimento delle prestazioni al di fuori della sede dell'Amministrazione, assume l'impegno a adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso e ad evitare che terzi possano accedere, produrre o copiare tali dati ed informazioni.

Art. 10

Progetto specifico di lavoro agile

Il presente accordo disciplina il lavoro agile come descritto nella tabella di seguito riportata:

Amministrazione di Appartenenza	
---------------------------------	--

Lavoratore	_____
Responsabile	_____
Strumentazione	_____

Art. 11

Rinvio

1. Il presente contratto costituisce integrazione del contratto individuale di lavoro.
2. Il Lavoratore dichiara di prendere integrale conoscenza della seguente documentazione, allegata al presente contratto, che viene consegnata in copia:
 - Opuscolo Informativo Salute e Sicurezza dei lavoratori in Lavoro Agile
3. Per tutto quanto non previsto dal presente contratto e dagli allegati, trovano applicazione i contratti collettivi applicati dall'Amministrazione, i regolamenti e le disposizioni di servizio interni, nonché le norme di legge in materia di lavoro agile, con particolare riferimento al Disciplinare.

Luogo, data _____

IL DIPENDENTE

IL RESPONSABILE

NB: Ai sensi dell'art. 63, comma 2 del CCNL 16/11/2022 l'ente deve consegnare al lavoratore una specifica informativa sulle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore. Ogni informativa deve essere adattata alla realtà di ciascuna Amministrazione. Si riporta di seguito un esempio generale.

P R E M E S S A

Il presente documento mira a fornire agli smart worker (o Lavoratori Agili) indicazioni utili in relazione alla tutela della salute e sicurezza, durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in smart working ovvero all'esterno dei locali aziendali.

Tale modalità di prestare la propria attività lavorativa si distingue dal lavoro da remoto di cui al titolo VI, capo II del CCNL 16/11/2022 per la flessibilità nella individuazione delle giornate da dedicare a questo tipo di svolgimento del lavoro e nella scelta del luogo ove prestare l'attività lavorativa, che non coincide necessariamente con il domicilio del lavoratore ("smart worker"). In virtù di ciò, lo smart worker è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali" (art. 22, comma 2, Legge 81/2017). È dunque dovere dello smart worker mettere in atto ogni comportamento utile a limitare i rischi derivanti dell'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, dove viene meno la possibilità da parte del Datore di Lavoro di verifica puntuale del rispetto dei principi ergonomici e tecnici di salute e sicurezza del lavoro.

Più in generale si può dire che lo smart worker:

- non dovrà in alcun modo adottare comportamenti che possano generare rischi per la sua salute e sicurezza o per quella di terzi;
- dovrà evitare ogni luogo, ambiente, situazione e circostanza che possa comportare un pericolo per la sua salute e la sua sicurezza o per quella di terzi.

P R I N C I P I G E N E R A L I

I luoghi di lavoro individuati per l'esecuzione della prestazione lavorativa in smart working devono rispettare, per quanto possibile, le indicazioni previste per la sicurezza dei videoterminalisti.

Lo smart worker deve dunque rifarsi a quelle indicazioni per ciò che riguarda:

- i requisiti generali dei luoghi di lavoro;
- le caratteristiche della postazione di lavoro;
- le pause da rispettare;
- la corretta postura da tenere.

Nel seguito vengono riepilogate tali indicazioni.

A L I M E N T A Z I O N E E L E T T R I C A

Durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in smart working i dipendenti devono attuare comportamenti adeguati a limitare il rischio elettrico. Di seguito alcuni suggerimenti, esemplificativi ma non esaustivi:

- verificare quali prese di corrente elettrica è possibile utilizzare per alimentare la propria attrezzatura informatica: non scollegare in autonomia apparecchiature presenti nel luogo presso cui si opera;
- non collegare tra loro spine incompatibili, utilizzando eventuali adattatori;
- l'utilizzo di prese multiple con numerose spine è assolutamente da evitare;

- evitare l'utilizzo di prese o apparecchiature elettroniche in situazioni in cui potrebbero trovarsi a contatto con l'acqua;
- utilizzare le apparecchiature in conformità con le istruzioni d'uso fornite dal produttore;
- l'inserimento e il disinserimento delle spine deve essere effettuato impugnando correttamente la presa e ad apparecchiatura spenta;
- prese e interruttori devono essere mantenuti integri e ben fissati alle pareti.

SPAZI DI LAVORO E VIE DI FUGA

Nella scelta dello spazio di lavoro è necessario prestare attenzione a:

- corretto posizionamento dei cavi di alimentazione del computer, in modo tale da evitare il rischio di inciampo e quindi di eventuali cadute;
- avere spazi sufficienti per alzarsi e spostarsi senza rischiare di urtare contro mobili e spigoli;
- evitare di posizionarsi nello spazio di apertura di porte e armadi;
- verificare di avere a disposizione vie di fuga agevoli e prive di ostacoli;
- evitare luoghi di lavoro troppo caldi o troppo freddi o comunque con condizioni microclimatiche inadeguate;
- evitare luoghi di lavoro con illuminazione troppo forte e privi di schermatura alle finestre;
- evitare luoghi di lavoro con illuminazione naturale/artificiale insufficiente.

POSTAZIONE DI LAVORO

Il lavoro al videoterminale può causare l'insorgenza di disturbi muscolo scheletrici e affaticamento visivo. Per evitare l'insorgenza di queste problematiche gli elementi che possono incidere in maniera sostanziale sono i seguenti:

- arredi (sedia, scrivania);
- illuminazione naturale e artificiale.

CORRETTA POSTURA E COMPORTAMENTO

La principale misura di prevenzione per l'insorgenza di problematiche muscolo scheletriche è legata all'assunzione di una corretta postura durante il lavoro al videoterminale.

Allo scopo è necessario:

1. assumere la postura corretta di fronte al video, con piedi ben appoggiati al pavimento e schiena appoggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare, regolando (se possibile) l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale;
2. posizionare lo schermo del video di fronte in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un poco più in basso dell'orizzonte che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a 50 — 70 cm;
3. evitare irrigidimenti delle dita e del polso, curando di tenere gli avambracci appoggiati al piano di lavoro in modo da alleggerire la tensione dei muscoli del collo e delle spalle;
4. evitare, per quanto possibile, posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati. Nel caso che ciò fosse inevitabile si raccomanda la pratica di esercizi di rilassamento (collo, schiena, arti superiori ed inferiori).

PREVENZIONE DISTURBI VISIVI

Per la prevenzione dei disturbi visivi occorre:

1. illuminare correttamente il posto di lavoro, anche regolando tende e veneziane; orientare ed inclinare lo schermo per eliminare, per quanto possibile, riflessi sulla sua superficie;

2. distogliere periodicamente lo sguardo dal video per guardare oggetti lontani, al fine di ridurre l'affaticamento visivo;
3. effettuare le pause previste. A tale scopo si ricorda che il lavoratore addetto al videoterminale, salvo diversa indicazione del Medico Competente, deve effettuare una pausa, ovvero un cambio di attività di 15 minuti ogni 120 minuti di applicazione continuativa al VDT.

EMERGENZA

Lo smart worker dovrà evitare di scegliere di prestare l'attività lavorativa in luoghi isolati e remoti e dovrà avere sempre a disposizione un mezzo per la chiamata dei soccorsi.

SEGNALAZIONE INFORTUNI

Nel caso in cui lo smart worker sia oggetto d'infortunio deve fornire dettagliata e tempestiva informazione sull'evento, secondo le modalità definite dal Settore Personale.

OPUSCOLO INFORMATIVO DOTAZIONE INFORMATICA E RISERVATEZZA DEI DATI IN LAVORO AGILE

NB: Ai sensi dell'art. 63, comma 2 del CCNL 16/11/2022 l'ente deve consegnare al lavoratore una specifica informativa in materia di operatività della dotazione informatica e su tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore. Ogni informativa deve essere adattata alla realtà di ciascuna Amministrazione.

OPUSCOLO INFORMATIVO SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI IN LAVORO DA REMOTO

PREMESSA

Il presente documento mira a fornire ai lavoratori che prestano attività da remoto alcune indicazioni utili in relazione alla tutela della salute e sicurezza durante l'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore da remoto è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali. È dunque dovere del lavoratore da remoto mettere in atto ogni comportamento utile a limitare i rischi derivanti dell'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali. Più in generale si può dire che il lavoratore da remoto:

- non dovrà in alcun modo adottare comportamenti che possano generare rischi per la sua salute e sicurezza o per quella di terzi;
- dovrà evitare ogni luogo, ambiente, situazione e circostanza che possa comportare un pericolo per la sua salute e la sua sicurezza o per quella di terzi.

PRINCIPI GENERALI

I luoghi di lavoro individuati per l'esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro da remoto devono rispettare, per quanto possibile, le indicazioni previste per la sicurezza dei videoterminalisti. Il lavoratore da remoto deve dunque rifarsi a quelle indicazioni per ciò che riguarda:

- i requisiti generali dei luoghi di lavoro;
- le caratteristiche della postazione di lavoro;
- le pause da rispettare;
- la corretta postura da tenere.

Nel seguito vengono riepilogate tali indicazioni.

ALIMENTAZIONE ELETTRICA

Durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro da remoto i dipendenti devono attuare comportamenti adeguati a limitare il rischio elettrico. Di seguito alcuni suggerimenti, esemplificativi ma non esaustivi: verificare quali prese di corrente elettrica è possibile utilizzare per alimentare la propria attrezzatura informatica:

- non scollegare in autonomia apparecchiature presenti nel luogo presso cui si opera;
- non collegare tra loro spine incompatibili, utilizzando eventuali adattatori;
- l'utilizzo di prese multiple con numerose spine è assolutamente da evitare;
- evitare l'utilizzo di prese o apparecchiature elettroniche in situazioni in cui potrebbero trovarsi a contatto con l'acqua;
- utilizzare le apparecchiature in conformità con le istruzioni d'uso fornite dal produttore;
- l'inserimento e il disinserimento delle spine deve essere effettuato impugnando correttamente la presa e ad apparecchiatura spenta;
- prese e interruttori devono essere mantenuti integri e ben fissati alle pareti.

SPAZI DI LAVORO E VIE DI FUGA

Nello spazio di lavoro è necessario prestare attenzione a:

- corretto posizionamento dei cavi di alimentazione del computer, in modo tale da evitare il rischio di inciampo e quindi di eventuali cadute;
- avere spazi sufficienti per alzarsi e spostarsi senza rischiare di urtare contro mobili e spigoli;
- evitare di posizionarsi nello spazio di apertura di porte e armadi;
- verificare di avere a disposizione vie di fuga agevoli e prive di ostacoli;
- evitare luoghi di lavoro troppo caldi o troppo freddi o comunque con condizioni microclimatiche inadeguate;
- evitare luoghi di lavoro con illuminazione troppo forte e privi di schermatura alle finestre;
- evitare luoghi di lavoro con illuminazione naturale/artificiale insufficiente.

POSTAZIONE DI LAVORO

Il lavoro al videoterminale può causare l'insorgenza di disturbi muscolo scheletrici e affaticamento visivo. Per evitare l'insorgenza di queste problematiche gli elementi che possono incidere in maniera sostanziale sono i seguenti:

- arredi (sedia, scrivania);
- illuminazione naturale e artificiale.

CORRETTA POSTURA E COMPORTAMENTO

La principale misura di prevenzione per l'insorgenza di problematiche muscolo scheletriche è legata all'assunzione di una corretta postura durante il lavoro al videoterminale. Allo scopo è necessario:

1. assumere la postura corretta di fronte al video, con piedi ben appoggiati al pavimento e schiena appoggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare, regolando (se possibile) l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale;
2. posizionare lo schermo del video di fronte in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un poco più in basso dell'orizzonte che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a 50 - 70 cm;
3. evitare irrigidimenti delle dita e del polso, curando di tenere gli avambracci appoggiati al piano di lavoro in modo da alleggerire la tensione dei muscoli del collo e delle spalle;
4. evitare, per quanto possibile, posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati. Nel caso che ciò fosse inevitabile si raccomanda la pratica di esercizi di rilassamento (collo, schiena, arti superiori ed inferiori).

PREVENZIONE DISTURBI VISIVI

Per la prevenzione dei disturbi visivi occorre:

1. illuminare correttamente il posto di lavoro, anche regolando tende e veneziane; orientare ed inclinare lo schermo per eliminare, per quanto possibile, riflessi sulla sua superficie;
2. distogliere periodicamente lo sguardo dal video per guardare oggetti lontani, al fine di ridurre l'affaticamento visivo;
3. effettuare le pause previste. A tale scopo si ricorda che il lavoratore addetto al videoterminale, salvo diversa indicazione del Medico Competente, deve effettuare una pausa, ovvero un cambio di attività di 15 minuti ogni 120 minuti di applicazione continuativa al VDT.

EMERGENZA

Il lavoratore dovrà avere sempre a disposizione un mezzo per la chiamata dei soccorsi.

SEGNALAZIONE INFORTUNI

Nel caso in cui il lavoratore da remoto sia oggetto d'infortunio deve fornire dettagliata e tempestiva informazione sull'evento, secondo le modalità definite dal Servizio Personale

Oggetto: Approvazione Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA) 2024-2026. Sottosezione 3.2 del PIAO 2024/2026

IL SINDACO

PREMESSO che l'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n.124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” - cosiddetta riforma Madia - recante “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche” – ha previsto che *“le amministrazioni [...] adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”*;

CONSIDERATO che il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n. 77, ha disposto all'art. 263 comma 4-bis che *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità' attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività' che possono essere svolte in modalità' agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità' e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché' della qualità' dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”*;

RICHIAMATI:

- il D.P.C.M. del 23 settembre 2021 che ha previsto che nelle amministrazioni pubbliche, a partire dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa sia quella in presenza;
- il Decreto Ministeriale 8 ottobre 2021 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, recante "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni";

DATO ATTO CHE:

- il P.O.L.A., ai sensi del Decreto Legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito con modificazioni nella Legge 17 luglio 2020 n.77, individua le modalità attuative e organizzative del lavoro agile, stabilendo che almeno il 60% dei dipendenti che svolgano attività “smartabili” possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- Il Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56 confermava l’obbligo per le amministrazioni di adottare i P.O.L.A. entro il 31 gennaio di ogni anno e veniva ridotta dal 60% al 15%, la quota minima dei dipendenti che poteva avvalersi dello smart working. In caso di mancata adozione del P.O.L.A., il lavoro agile sarebbe stato richiedibile da almeno il 15% del personale che ne facesse richiesta;

VISTO lo schema di P.O.L.A 2024/2026 in atti;

DATO ATTO che, trattandosi di una sottosezione del Piano Integrato Attività e Organizzazione andrà inserito quale parte integrante del PIAO 2024/2026 adottato da questo ente con deliberazione di G.C. n.73 del 08 Agosto 2024;

DATO ATTO che l'allegato Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA), è stato trasmesso, giusto prot. 12199/2024 e n.15824/2024, alle Organizzazioni Sindacali e alla R.S.U. ad attivazione dell'istituto del "confronto" previsto dal vigente CCNL 2019/2021;

CONSIDERATO CHE secondo quanto previsto dal P.O.L.A., l'accesso al lavoro agile è rivolto a tutto il personale appartenente ai ruoli del Comune di Cimitile, con rapporto di lavoro dipendente, in relazione alle effettive esigenze organizzative di ciascuna Area, alla compatibilità con il profilo professionale ricoperto ed alla peculiarità delle relative mansioni, sulla base delle richieste di attivazione pervenute e previo provvedimento che individui le attività per le quali sia possibile la modalità di lavoro agile;

RITENUTO che tale modalità di prestazione dell'attività lavorativa sia una indubbia opportunità per il Comune di Cimitile che potrà sperimentare una diversa organizzazione della propria struttura maggiormente flessibile ed improntata al perseguimento del risultato, in grado altresì di garantire un maggiore benessere organizzativo senza penalizzare l'erogazione dei servizi;

PRESO ATTO:

- che l'organizzazione del lavoro è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi stabiliti all'interno degli strumenti programmatori dell'Ente e che possono essere raggiunti per mezzo delle nuove modalità di prestazione della attività lavorativa previste nel POLA;
- del necessario rispetto, nello svolgimento delle prestazioni lavorative in modalità agile, delle misure di sicurezza informatica, attraverso il prioritario utilizzo di hardware proprietario dell'Ente o, ove tale attrezzatura non sia disponibile, delle linee guida formalizzate con apposito atto che sarà adottato prima dell'avvio della programmazione del lavoro agile disciplinato dalla presente deliberazione;
- che per sopravvenute esigenze di servizio e/o organizzative, il responsabile di Area si potrà riservare di richiedere la presenza in sede del dipendente, modificando unilateralmente i giorni concordati per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, secondo quanto previsto dal POLA;

CONSIDERATO che il succitato Piano organizzativo del lavoro agile non dà luogo a nuova articolazione dell'orario di lavoro e non implica per l'Amministrazione spese;

DATO ATTO che da parte delle organizzazioni sindacali non sono pervenute proposte di modifica;

VISTE le "Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance" approvati dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

VISTO lo schema di Piano Organizzativo di Lavoro Agile 2024-2026, allegato alla presente proposta e da considerare parte integrante e sostanziale del presente atto;

RITENUTO di dover approvare il suddetto Piano Organizzativo del Lavoro Agile del Comune di Cimitile 2024-2026 nonché i relativi allegati in quanto congruo e funzionale agli interessi dell'Amministrazione;

VISTI:

- il D. Lgs. n. 267/2000;
- il D. Lgs. n. 165/2001;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

ATTESO che la presente proposta di deliberazione è stata sottoposta al parere tecnico del Responsabile interessato, ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 267/2000;

Propone alla Giunta comunale di adottare il seguente dispositivo;

1. APPROVARE il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2024-2026 del Comune di Cimitile nonché i relativi allegati, accluso al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
2. DARE ATTO CHE il presente provvedimento è soggetto all'obbligo di pubblicazione sull'Albo Pretorio di questo Comune, ai sensi dell'art.124 del D.lgs. n°267/2000 ed è altresì rilevante ai sensi delle disposizioni di cui al D.lgs.n°33/2013 come modificato dal D.lgs. n°97/2016 in materia di "Amministrazione Trasparente";
3. DI DICHIARARE, il presente atto urgente e pertanto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 4° comma del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

[Homepage \(/VERSIONE-I/\)](#) > [Circolari](#) > [2024](#) > **Circolare del 28 marzo 2024, n. 13**



Circolare del 28 marzo 2024, n. 13

Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione delle Appendici tematiche: La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241; La duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg. (UE) 2021/241.

[Intro](#) [Documenti](#)

Intro

Con la presente Circolare vengono adottate le Appendici tematiche aventi ad oggetto "La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241" e "La duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg. (UE) 2021/241", che compendiano, ed ulteriormente definiscono, gli step procedurali che i Soggetti Attuatori e le Amministrazioni titolari di Misure PNRR (o gli Enti attuatori "esterni" da queste delegati) devono porre in essere anche attraverso le previste funzionalità del Sistema Informativo ReGiS.

Documenti



Circolare del 28 marzo 2024, n. 13 (/ _Documenti/VERSIONE-I/CIRCOLARI/2024/13/Circolare-del-28-marzo-2024-n-13.pdf)

(formato PDF - dimensione 338 Kb)

Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione delle Appendici tematiche: La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241; La duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg. (UE) 2021/241.

Appendice tematica PNRR - Conflitto di interessi

(/_Documenti/VERSIONE-I/CIRCOLARI/2024/13/Appendice-tematica-PNRR-Conflitto-di-

■ interessi.pdf)

(formato PDF - dimensione 2644 Kb)

Appendice tematica PNRR - La duplicazione dei finanziamenti

(/_Documenti/VERSIONE-I/CIRCOLARI/2024/13/Appendice-tematica-PNRR-La-duplicazione-dei-

■ finanziamenti.pdf)

(formato PDF - dimensione 986 Kb)

Allegato 1COI - Dichiarazione assenza conflitto interessi - T.E. - selezione progetti

(/_Documenti/VERSIONE-I/CIRCOLARI/2024/13/All.1COI_Dichiarazione-assenza-conflitto-

■ interessi_T.E._selezione-progetti.docx)

(formato DOCX - dimensione 84 Kb)

Allegato 2COI - Dichiarazione assenza conflitto interessi personale AC - SA

(/_Documenti/VERSIONE-I/CIRCOLARI/2024/13/All.2COI_Dichiarazione-assenza-conflitto-

■ interessi_personale-AC_SA.docx)

(formato DOCX - dimensione 79 Kb)

Allegato 3COI - Check list conflitto di interessi procedura di gara

(/_Documenti/VERSIONE-I/CIRCOLARI/2024/13/All.3COI_Check-list-conflitto-di-interessi-

■ procedura-di-gara.docx)

(formato DOCX - dimensione 111 Kb)

Allegato 1DF - Dichiarazione assenza duplicazione finanziamenti fase di selezione dei progetti

(/_Documenti/VERSIONE-I/CIRCOLARI/2024/13/All.1DF_Dichiarazione-assenza-duplicazione-

■ finanziamenti_fase-di-selezione-dei-progetti.docx)

(formato DOCX - dimensione 73 Kb)

Allegato 2DF - Check list duplicazione finanziamenti selezione dei progetti e/o dei Soggetti attuatori

(/_Documenti/VERSIONE-I/CIRCOLARI/2024/13/All.2DF_Check-list-duplicazione-

■ finanziamenti_selezione-dei-progetti-e_o-dei-Soggetti-attuatori.docx)

(formato DOCX - dimensione 75 Kb)

Allegato 3DF - Check list duplicazione finanziamenti selezione dei Beneficiari di aiuti

(/_Documenti/VERSIONE-I/CIRCOLARI/2024/13/All.3DF_Check-list-duplicazione-

■ finanziamenti_selezione-dei-Beneficiari-di-aiuti.docx)

(formato DOCX - dimensione 74 Kb)

Allegato 4DF - Dichiarazione assenza duplicazione finanziamenti rendicontazione di progetto

(/_Documenti/VERSIONE-I/CIRCOLARI/2024/13/All.4DF_Dichiarazione-assenza-duplicazione-

■ finanziamenti_rendicontazione-di-progetto.docx)

(formato DOCX - dimensione 72 Kb)

Allegato 5DF - Check list duplicazione finanziamenti - ACTM - propedeutica alla rendicontazione di Misura

(/_Documenti/VERSIONE-I/CIRCOLARI/2024/13/All.5DF_Check-list-duplicazione-

■ finanziamenti_ACTM_propedeutica-alla-rendicontazione-di-Misura.docx)

(formato DOCX - dimensione 79 Kb)