



**COMUNE DI TOLMEZZO (UD)**

***PIANO INTEGRATO DI  
ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
(PIAO)2025-2027***

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

## INTRODUZIONE

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**. Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Per il triennio 2025-2027 il decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025) ha differito il termine di approvazione del bilancio di previsione al 28/02/2025.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022 sono stati disciplinati i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con più di 50 dipendenti.

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- a) Piano della performance;
- b) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- c) Piano per le azioni positive;
- d) Piano organizzativo del lavoro agile;
- e) Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Si rammenta che il Comune ha attualmente in servizio un numero di dipendenti superiore alle 50 unità e che, pertanto, è tenuto alla redazione del Piano con la seguente struttura:

N.	SEZIONE	OBBLIGO
1	<b>SEZIONE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>SI</b>
2	<b>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
2.1	VALORE PUBBLICO	SI
2.2	PERFORMANCE	SI
2.3	RISCHI CORRUPTIVI E TRASPARENZA	SI
3	<b>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
3.1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SI
3.2	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	SI
3.3	PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	SI
4	<b>MONITORAGGIO</b>	<b>SI</b>

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto, quali il DUP e il bilancio di previsione finanziario. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dal Segretario comunale.

Il PIAO deve essere trasmesso, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it/> al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato nel proprio sito Internet istituzionale nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”, nelle seguenti sottosezioni:

- f) Sottosezione “*Disposizioni generali*” – sottosezione di secondo livello “*Atti generali*”;
- g) Sottosezione “*Personale*” – sottosezione di secondo livello “*Dotazione organica*”;
- h) Sottosezione “*Performance*” – sottosezione di secondo livello “*Piano della Performance*”;
- i) Sottosezione “*Altri contenuti*” – sottosezioni di secondo livello “*Prevenzione della corruzione*” e “*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*”.

Il PIAO 2022/2024, adottato con deliberazione giunta n. 230 del 19.12.2022, è stata la prima applicazione della norma che ha introdotto tale strumento unitario di programmazione. La struttura di tale primo PIAO si è risolta in una ricognizione degli strumenti di programmazione assorbiti all'interno dello stesso, ma già approvati con separati atti da parte degli organi competenti per il triennio 2022/2024. Un tanto influenzato dal ritardo nella pubblicazione del decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, avvenuto in data 30 giugno 2022 che avrebbe dovuto anche essere il termine per l'approvazione da parte delle singole amministrazioni del PIAO, successivamente slittato al 31 dicembre 2022 (in sede di prima applicazione 120 giorni successivi al termine ultimo per la deliberazione del bilancio di previsione 2022/2024 da parte degli enti locali disposta dal decreto del Ministero dell'Interno 28 luglio 2022).

Il PIAO 2023/2025 è stato approvato con deliberazione giunta n. 151 dell' 11.07.2023.

Il PIAO 2024/2026 è stato approvato con deliberazione giunta n. 86 del 16.04.2024.

Con DM 24/12/2024 è stato prorogato il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione per gli anni 2025/2027 fino al 28/02/2025 e conseguentemente il termine per l'approvazione del PIAO è differito.

SEZIONE PROGRAMMAZIONE	SEZIONE 1: DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTODI PIANIFICAZIONE
1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	<p>Comune di Tolmezzo</p> <p>Sede: Piazza XX Settembre, 1 – 33028 Tolmezzo (Udine)</p> <p>Codice fiscale: 84000450308 Partita IVA: 00598390300</p> <p>Sindaco: Roberto Vicentini</p> <p>Durata dell'incarico: mandato amministrativo 2022-2027</p> <p>Sito Internet: <a href="https://www.comune.tolmezzo.ud.it">https://www.comune.tolmezzo.ud.it</a></p> <p>Codice IPA: c_1195</p> <p>Codice ISTAT: 030121</p> <p>PEC: <a href="mailto:comune.tolmezzo@certgov.fvg.it">comune.tolmezzo@certgov.fvg.it</a></p> <p>E-mail: <a href="mailto:segretario@comune.tolmezzo.ud.it">segretario@comune.tolmezzo.ud.it</a></p> <p>Telefono: 0433/487711</p> <p>Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 65</p> <p>Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 9.705</p>
<b>SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
2.1 VALORE PUBBLICO	<p>Per valore pubblico s'intende il <b>miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento</b> di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui una delle finalità precipue degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata.</p> <p>Creare valore pubblico significa riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di <b>efficienza, economicità ed efficacia</b>, valorizzando il proprio patrimonio intangibile ai fini del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, <i>stakeholders</i> in generale) e della sempre maggiore trasparenza dell'attività amministrativa.</p> <p>Il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle pubbliche amministrazioni e diretti agli utenti ed ai cittadini, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "cosa", logica di breve periodo) ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo.</p> <p>In tempi di crisi interna ed internazionale, derivante negli ultimi anni dalla grave emergenza sanitaria da COVID-19 e nell'attualità da un eccessivo costo dell'energia e di esigenze sociali crescenti, una pubblica amministrazione crea valore pubblico quando riesce a <u>utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale</u>.</p> <p>Il valore pubblico è pertanto il risultato di un processo progettato, governato e controllato.</p>

Al tal fine è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all'Amministrazione.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

- 1) **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO** (art. 46 TUEL), presentate al Consiglio comunale all'inizio del mandato amministrativo (deliberazione consiliare n. 26 dd. 28.07.2022), che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente.
- 2) **DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE** (articolo 170 del TUEL), approvato per il triennio 2025-2027 con deliberazione consiliare n. 43 del 15.10.2024, NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DUP delibera consiliare n. 60 del 30.12.24 che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata.

Si rinvia, dunque, alle deliberazioni sopra citate ed in particolare alle indicazioni contenute nella Sezione Strategica del DUP.

## 1. PREMESSE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2025-2027, approvato con Deliberazione n. 15 del 21/01/25 del Comitato esecutivo della Comunità di Montagna della Carnia (approvato per la Comunità di Montagna della Carnia e per conto di tutti i Comuni ed Enti convenzionati al Servizio Associato Personale della Comunità) nasce in coerenza con la normativa di riferimento. L'Ente auspica il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari.

Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità, che trova il suo fondamento in Italia nel **D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità, tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246"**, come seguito alla L. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro", che riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento, prevedendo all'art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, tra cui i Comuni, predisponga un piano di azioni positive volto ad "assicurare (...) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne" prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

La **Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"** emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE si pone l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizioni apicali, sviluppare *best practices* volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

Anche il **D.Lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta)** in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Anche l'art. 21 della **L. 183/2010 (cd. "Collegato Lavoro")** è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Più in particolare la modifica dell'art. 7, comma 1, ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che *"le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e*

***l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno***". A tal fine le pubbliche amministrazioni sono tenute a costituire un "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (C.U.G.), previsto dall'art. 57 del D.Lgs. stesso.

La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro. Su quest'ultimo punto merita di essere citato anche l'art. 28, comma 1 del **D.Lgs. 81/2008** (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), secondo cui "*La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro*". Si delineano quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori. Le Pubbliche amministrazioni sono chiamate quindi a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.

Infine, la **direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione** Giulia Bongiorno e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità Vincenzo Spadafora, recante "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*" si pone come normativa più recente a cui adeguarsi ed avente lo scopo di:

- a) aggiornare la citata direttiva del 23 maggio 2007 alla luce degli indirizzi comunitari e delle disposizioni normative intervenute successivamente;
- b) adeguare le previsioni di cui alla citata direttiva 4 marzo 2011 in materia di funzionamento dei Comitati unici di garanzia (CUG);
- c) adottare un'unica direttiva per meglio far convergere le finalità sottese alla normativa sopra richiamata;
- d) definire le linee di indirizzo, volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*", valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione;
- e) sostituire la direttiva 23 maggio 2007 recante "*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*" e aggiornare alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni».

Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Si ritiene di dover riportare il prospetto di ripartizione per genere dell'organico del Comune, al 31/12/24 assunti a tempo indeterminato, dal quale si evince l'insussistenza di situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne:

<b>RUOLO/CATEGORIA</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Categoria D/PLB	5*	9*	14*
Di cui titolari di posizione organizzativa	2*	1*	3*
Categoria C/PLA	9	23	32
Categoria B	14	5	19
<b>TOTALE</b>	<b>28</b>	<b>37</b>	<b>65</b>

Si dà atto che non è necessario favorire l'equilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006 in quanto la presenza femminile supera quella maschile in termini numerici ed anche rispetto al livello contrattuale.

## **2. AZIONI**

L'Ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2025/2027:

### **OBIETTIVO N. 1: AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA**

Il Comune si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- a) pressioni o molestie sessuali;
- b) casi di mobbing;
- c) atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- d) atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sottoforma di discriminazioni.

Rientrano in questo ambito anche le iniziative previste come obbligatorie dalla vigente normativa per la prevenzione della corruzione: in particolare, l'attivazione dei canali informatici per il whistleblowing (con conseguente tutela del dipendente che segnala illeciti) e la formazione del personale inerente il contenuto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il Comune si impegna a promuovere la qualità di condizione lavorativa del personale dipendente (rapporti tra colleghi, rapporti superiori/sottoposti) attraverso un atteggiamento di attenzione e ascolto del personale.

Sarà favorito l'ascolto per ogni forma di disagio con la possibilità di rivolgersi al CUG, ai Responsabili del Servizio e/o al Segretario comunale. Nel caso di segnalazioni, nel rispetto della riservatezza delle situazioni si adotteranno gli opportuni provvedimenti, anche mediante il supporto di specialisti esterni.

Con determinazione del Responsabile del Servizio Personale Associato n. 1116 del 12.12.2024 sono stati nominati i componenti del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere organizzativo e contro le discriminazioni.

**Soggetti coinvolti:** Segretario comunale, Titolari di PO, componenti delle RSU

**Soggetti destinatari:** Tutto il personale dipendente

**Tempistica di realizzazione:** Triennio

#### **OBIETTIVO N. 2: GARANTIRE IL RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. L'assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivata.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in casi di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, la scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori nelle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali, nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto degli interessi delle parti.

**Soggetti coinvolti:** Segretario comunale, Titolari di PO, Comunità di montagna della Carnia

**Soggetti destinatari:** Tutto il personale dipendente, candidati alle selezioni di concorso pubblico

**Tempistica di realizzazione:** Triennio

#### **OBIETTIVO N. 3: PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITÀ IN MATERIA DI FORMAZIONE, DI AGGIORNAMENTO E DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE**

Nelle attività di formazione si dovrà tener conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi programmati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part time. Si privilegiano a tal fine – per quanto possibile – esperienze formative fruibili in modalità videoconferenza.

**Soggetti coinvolti:** Segretario comunale, Titolari di PO

**Soggetti destinatari:** Tutto il personale dipendente

**Tempistica di realizzazione:** Triennio

#### **OBIETTIVO N. 4: FACILITARE L'UTILIZZO DI FORME DI FLESSIBILITÀ ORARIE FINALIZZATE AL SUPERAMENTO DI SPECIFICHE SITUAZIONI DI DISAGIO**

Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, anche a tutelare le esigenze familiari, con la possibilità di promuovere occasioni e strumenti di consultazione del personale dipendente su forme di ulteriore flessibilità che si potrebbero introdurre.

Particolari necessità di tipo familiare o personale – non solo legate alla genitorialità – vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di

un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

**Soggetti coinvolti:** Segretario comunale, Titolari di PO

**Soggetti destinatari:** Tutto il personale dipendente

**Tempistica di realizzazione:** Triennio

**OBIETTIVO N. 5: FAVORIRE IL REINSERIMENTO NEL LAVORO PER COLORO CHE SIANO STATI ASSENTI PER MATERNITÀ, CONGEDI PARENTALI O ASPETTATIVE ELIMINANDO QUALSIASI DISCRIMINAZIONE NEL PERCORSO DI CARRIERA**

Sarà data particolare attenzione al personale assente per lungo tempo, in particolare garantendo il rispetto delle "*Disposizioni per il sostegno della maternità e paternità*" di cui alla L. 8 marzo 2000, n. 53 e ss.mm.ii., favorendo il reinserimento lavorativo di tali unità, sia attraverso l'affiancamento al momento del rientro in servizio, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

**Soggetti coinvolti:** Segretario comunale, Titolari di PO

**Soggetti destinatari:** Tutto il personale dipendente

**Tempistica di realizzazione:** Triennio

## 2.2 PERFORMANCE

### 1. PREMESSE

Si ritiene opportuno fornire le **principali indicazioni strategiche ed operative** che l'Ente intende perseguire nel triennio 2025-2027, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione premiale ai Responsabili di Servizio e ai dipendenti. Tale sezione, da redigere secondo le logiche di management di cui al D.Lgs. 150/2009, è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, secondo il Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con delibera di Giunta comunale n. 98 dd. 11.05.2023.

Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie del Comune; essi devono riferirsi ad un arco temporale determinato, definiti in modo specifico, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili. L'elaborazione degli obiettivi è effettuata pertanto in coerenza con il Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione consiliare n. 43 del 15.10.24 aggiornato con deliberazione n. 60 del 30.12.24 e con il bilancio di previsione approvato con deliberazione consiliare n. 62 dd. 30.12.24.

Il Piano e il ciclo della performance possono diventare strumenti per:

- supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);
- migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli;
- comunicare anche all'esterno (accountability) ai propri portatori di interesse (stakeholder) priorità e risultati attesi.

Il Piano della performance, è un documento programmatico, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi, a ciascuno dei quali viene assegnato un suo peso, discende la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso. A consuntivo, ai sensi dell'art. 39, comma 2, lett. b) della L.R. 18/2016 e s.m.i., sarà redatto un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, evidenziando e rilevando gli eventuali scostamenti.

## 2.STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

La macrostruttura dell'Ente è stata definita con deliberazione di Giunta comunale n. 96 dd.11.05.2023. Con delibera di Consiglio Comunale n. 23 del 27.06.2023 è stato approvato lo schema di convenzione avente ad oggetto: GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI TRA I COMUNI DI AMARO, CAVAZZO CARNICO, TOLMEZZO E VERZEGNIS, in base al quale è stato istituito l'ufficio unico per la gestione dei servizi e funzioni comunali.

Di seguito si riportano le aree in cui è articolata l'Amministrazione le attività svolte da ciascuna e le risorse assegnate.

### AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA RESPONSABILE (T.P.O.) Raffaella Scarparo

#### **Attività svolte nell'Area**

- a. servizi socio assistenziali, dell'istruzione e dell'asilo nido comunale;
- b. servizi culturali e della biblioteca comunale;
- c. servizi sportivi, ricreativi e turistici;
- d. servizi di anagrafe, stato civile, leva, elettorale e statistici;
- e. segreteria, assistenza organi, servizi istituzionali, protocollo e conservazione documentale;
- f. pareri legali e contenziosi;
- g. attività di comunicazione e dello sportello del cittadino;
- h. sistema di controllo interno integrato;
- i. ogni altra ulteriore funzione ed adempimento attribuiti ai servizi affari generali e alla persona dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

**Risorse umane assegnate all'Area: Allegato 2 Risorse Umane assegnate alle aree**

**Risorse finanziarie dell'Area: Allegato 1 Risorse finanziarie delle aree**

**AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**  
**Responsabile (T.P.O.) Diego Di Centa**

**Attività svolte nell'Area**

- Redazione del bilancio di previsione e dei relativi allegati
- verifica veridicità delle previsioni di entrata e spesa
- predisposizione variazioni ed assestamento generale degli stanziamenti di bilancio
- verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese
- verifica del mantenimento degli equilibri generali di bilancio
- accertamento ed introito di tutte le entrate di competenza dell'ente,
- registrazione degli impegni ed esecuzione dei pagamenti di spese correnti e di investimento
- redazione del rendiconto della gestione
- gestione dei rapporti con il tesoriere e con l'organo di revisione
- gestione degli adempimenti connessi alla normativa in materia di pareggio di bilancio sia nazionale che regionale
- tenuta contabilità IVA e redazione delle relative dichiarazioni periodiche e annuali
- redazione delle certificazioni di legge relative a bilancio di previsione e conto consuntivo anche sui relativi portali dedicati
- resa di pareri nei casi previsti dalla legge e/o regolamenti,
- predisposizione certificazioni fiscali e mod. 770
- alimentazione banche dati obbligatorie relative all'erogazione dei servizi comunali
- trasmissione dichiarazione Irap annuale
- assunzione e gestione di mutui per il finanziamento delle opere pubbliche
- controllo di gestione, armonizzazione dei regolamenti, controllo sulle società e sugli organismi partecipati
- gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali (comprendente le attività di gestione e riscossione di tutti i tributi di competenza)
- attività di controllo e recupero della evasione ed elusione fiscale
- gestione del contenzioso tributario, gestione sanzioni amministrative in materia di tributi locali e iscrizioni a ruolo di carattere patrimoniale;
- Ogni altra ulteriore funzione ed adempimento attribuiti al servizio economico finanziario dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

**Risorse umane assegnate all'Area: Allegato 2 Risorse Umane assegnate alle aree**

**Risorse finanziarie dell'Area: Allegato 1 Risorse finanziarie delle aree**

**AREA DEL SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA**

**Responsabile (T.P.O.) David Mainardis**

**Attività svolte nell'Area**

- a) progettazione interna di opere (preliminare, definitiva ed esecutiva); direzione, contabilità e assistenza lavori, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione interna di opere; attività di Responsabile Unico del Procedimento sia per le opere con progettazione interna che per le opere con progettazione e direzione lavori esterna; gare per l'appalto di lavori e per l'affidamento dei servizi di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza ed attività complementari; gestione degli espropri; armonizzazione dei regolamenti;
- b) ufficio gare;
- c) formazione e gestione degli strumenti urbanistici di livello comunale (P.R.G.C, P.R.P.C. , Piani del Traffico, Regolamento Telefonia Mobile ecc. e loro varianti); pareri in materia urbanistica; istruttoria e rilascio di atti assentivi in linea edile quali Permesso di costruire, SCIA, DIA, pareri preventivi, Certificato di Agibilità; rilascio di certificazione in linea urbanistico-edile; rilascio di autorizzazioni relative ai passi carrai; attività di controllo e repressione dell'abusivismo edilizio; istruttoria e partecipazione a conferenze di servizi relative ad opere comunali e di enti esterni operanti nel territorio, supporto tecnico ad altri uffici comunali armonizzazione dei regolamenti;
- d) gestione sportello unico per le attività produttive (SUAP). Adozione di tutti i provvedimenti relativi al settore commerciale e produttivo: manifestazioni temporanee, sagre, spettacoli viaggianti, lotterie, concorsi, giochi ecc., gestione fiere annuali e mercato settimanale, gestione delle Autorizzazione Unica Ambientale AUA, edilizia produttiva, gestioni attività turistiche (agriturismi, strutture ricettive, ecc.);
- e) gestione delle attività legate al Sistema informativo territoriale (SIT) e cartografia;
- f) procedimenti inerenti la materia ambientale e di tutela ambientale;
- g) gestione autorizzazioni e pareri in ambito paesaggistico;
- h) adempimenti comunali in materia di energia e distribuzione di carburanti (L.R. 19/2012);
- i) adempimenti comunali in materia di Telecomunicazioni (L.R. 3/2011);
- j) ogni altra ulteriore funzione ed adempimento attribuiti al servizio opere pubbliche urbanistica ed edilizia privata dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

**Risorse umane assegnate all'Area: Allegato 2\_Risorse Umane assegnate alle aree**

**Risorse finanziarie dell'Area: Allegato 1\_Risorse finanziarie delle aree**

## AREA DEL SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO

Responsabile (T.P.O.) Mauro Paschini

### Attività svolte nell'Area

- a) manutenzione dei beni demaniali e dei beni patrimoniali indisponibili e disponibili dei comuni, gestione e manutenzione delle strade, dei parcheggi e del suolo pubblico, della segnaletica stradale, spazzamento strade e sgombero neve, manutenzione degli impianti della pubblica illuminazione, delle aree adibite a verde pubblico, dei cimiteri, degli edifici pubblici, degli impianti sportivi, gestione parco macchine ed attrezzature comunali.
- b) le funzioni afferenti all'informatica: in particolare attività e servizi rientranti nell'ambito degli acquisti di servizi e forniture, dei servizi sistemistici, del software e hardware e delle infrastrutture;
- c) procedimenti relativi all'applicazione del D.lgs. 81/2008. Servizio di prevenzione e protezione – Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione - medico competente;
- d) attività di recupero rifiuti abbandonati e gestione servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti;
- e) gestione amministrativa del servizio di protezione civile comunale;
- f) servizio trasporto scolastico;
- g) ogni altra ulteriore funzione ed adempimento attribuiti al servizio tecnico manutentivo dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

Risorse umane assegnate all'Area: Allegato 2 Risorse Umane assegnate alle aree

Risorse finanziarie dell'Area: Allegato 1 Risorse finanziarie delle aree

**AREA DEL SERVIZIO PATRIMONIO**  
**Responsabile (T.P.O.) Barbara Fachin**

**Attività svolte nell'Area**

- a) Procedimenti del settore patrimonio per i beni mobili ed immobili appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile e disponibile dei Comuni associati, compreso il patrimonio boschivo (piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, sdemanializzazione, alienazione, concessioni, locazioni, affitti, comodati, etc.);
- b) Tenuta degli inventari comunali;
- c) Affidamento e gestione dei servizi assicurativi e dei rapporti con l'intermediario dei servizi assicurativi;
- d) Ogni altra ulteriore funzione ed adempimento attribuiti al servizio patrimonio dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

**Risorse umane assegnate all'Area: Allegato 2 Risorse Umane assegnate alle aree**

**Risorse finanziarie dell'Area: Allegato 1 Risorse finanziarie delle aree**

	<p><b>3. OBIETTIVI DI PERFORMANCE</b></p> <p><b>Per l'anno 2025 sono stati individuati gli obiettivi da realizzare, così come indicato nelle schede contenute Allegato 3 - obiettivi di performance</b></p>
<p><b>2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b></p>	<p>Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza(PTPCT) dà attuazione alla <b>Legge 6 novembre 2012, n. 190</b> “<i>Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione</i>” (c.d. Legge anticorruzione), come modificata dal D.Lgs. 97/2016, la quale ha introdotto nell’ordinamento italiano un <b>sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo recependo le convenzioni internazionali contro la corruzione</b>. Il concetto di corruzione sotteso a tale normativa deve essere inteso in senso lato, comprensivo anche delle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, nel corso dell’attività amministrativa venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione. La norma agisce in modo duplice: da un lato contrasta illegalità rafforzando il sistema penale di lotta alla corruzione, dall’altro rafforzando il sistema amministrativo volto alla prevenzione della corruzione cercando di combattere la c.d. “<i>mala administration</i>”, ossia l’attività amministrativa non conforme ai principi del buon andamento e dell’imparzialità a causa dell’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato per il conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione.</p> <p>Con il <b>PNA 2019</b> l’Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza” del PIAO. Esso costituisce, al momento attuale, l’unico riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo ed aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015.</p> <p>Tale sottosezione è un atto organizzativo fondamentale, attraverso il quale si individuano le aree a rischio di corruzione all’interno dell’Ente, si valuta il grado di incidenza del rischio, si rilevano le misure di contrasto già esistenti e quelle da implementare, si identificano i responsabili per l’applicazione di ciascuna misura ed i relativi tempi di implementazione, tenendo conto di quanto previsti dai decreti attuativi della citata legge, del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza.</p> <p><u>Dal 2022, ai sensi dell’art. 6, comma 6, del DL 81/2021, il PTPCT diventa una sezione del PIAO.</u></p> <p>Con deliberazione della Giunta comunale n. 86 dd. 16.04.2024 è stato approvato il PIAO 2024-2026 contenente anche la sezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.</p> <p>Si ritiene per l’anno 2025 di confermare quanto indicato nel PIAO 2024-2026 in ragione dell’aggiornamento del Piano stesso alla luce della recente approvazione del <b>PNA 2022, approvato dal Consiglio dell’ANAC con deliberazione del n. 7 del 17 gennaio 2023</b>, finalizzato a rafforzare l’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare le procedure amministrative. L’Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme ed urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul PIAO, considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Nel PNA 2022, ANAC si è soffermata in particolare sulle misure aventi ad oggetto: il divieto di pantouflage, PNRR e contratti pubblici, il conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, la trasparenza in materia di contratti pubblici.</p>

Sulla base delle indicazioni del PNA per i comuni con più di 50 dipendenti, il Piano deve contenere la Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi nonché la Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni che possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

## 1. PARTE GENERALE

### ***I soggetti coinvolti nel Sistema di prevenzione e nella gestione del rischio***

#### **L'Autorità nazionale Anticorruzione**

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**, dott.ssa Rita Candotto, nominato Segretario presso il Comune di Tolmezzo con decreto della Prefettura – UTG di Udine – Albo Segretari Comunali e Provinciali Friuli Venezia Giulia. L'art. 8 del d.P.R. 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, sezione del PIAO (articolo 1, comma 8, L. 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10, lettera a), L. 190/2012);
- c) propone le necessarie modifiche del PTPCP, sezione del PIAO, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1, comma 10, lettera a), L. 190/2012);
- d) definisce, di concerto con i Responsabili, le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8, L. 190/2012);
- e) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda;
- f) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

- g) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1, comma 8-bis, L. 190/2012);
- h) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);
- i) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);
- j) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti *"per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni"* (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);
- k) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- l) quale responsabile per la trasparenza, svolge a campione un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del D.Lgs. 33/2013);
- m) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5 del D.Lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

#### **L'organo di indirizzo politico**

Interviene nella fase di predisposizione del PTPCT e di monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

#### **I responsabili dei servizi**

Devono collaborare alla programmazione e all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

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

#### **Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)**

Partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

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

#### **Il personale dipendente**

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT, sezione del PIAO.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

#### **1.2 Il processo di formazione del piano triennale**

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT. L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015).

### **1.3 Gli obiettivi strategici**

Il comma 8 dell'art. 1 della L. 190/2012 (rinnovato dal D.Lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

Premesso che questo Ente avendo un numero di dipendenti superiore a 50 è tenuto alla compilazione della Sottosezione Valore pubblico, tuttavia l'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono fondamentali per la creazione del valore pubblico e per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Questa Amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal D.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

### **1.4 Integrazione con il Piano della Performance**

IL PNA ribadisce l'importanza di coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della Performance attraverso l'introduzione, sotto forma di obiettivi sia di performance individuale sia organizzativa, delle attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT. Una programmazione attenta e precisa argina decisioni estemporanee, non condivise, che potrebbero essere influenzate da elementi esterni portatori di interessi contrastanti con quelli dell'amministrazione. In questo senso va letto il collegamento tra i due strumenti, soprattutto in una realtà di così piccole dimensioni. Un altro aspetto di collegamento tra i documenti si legge nel raccordo tra il sistema dei controlli ed il piano comunale della prevenzione della corruzione. Il programma dei controlli anno 2025 viene pensato e calibrato per monitorare il piano stesso.

Il piano della performance 2025 prevede negli obiettivi trasversali il rispetto del presente piano. Si rinvia alla sezione performance del PIAO che contiene l'obiettivo denominato "Attuazione misure previste dal PTPCT".

Si tratta di un obiettivo strategico trasversale, comune a tutte le aree sotto la diretta responsabilità del Segretario comunale, in qualità di RPCT.

L'obiettivo consiste in:

- Adozione delle misure di prevenzione generali e specifiche previste nel PTPCT 2025/2027;
- Attuazione delle misure di trasparenza previste nell'Allegato D "*Misure trasparenza*";
- Partecipazione al monitoraggio dei procedimenti ed ai controlli interni;
- Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, codice di comportamento.

In fase di rendicontazione e valutazione dei risultati, il coordinamento con il ciclo della performance dovrà avvenire sotto il duplice aspetto dell'indicazione all'interno della Relazione della performance dei risultati raggiunti in termini di obiettivi per la prevenzione della corruzione e di incidenza in termini di valutazione della performance organizzativa ed individuale.

I risultati rendicontati nella relazione della performance sono pubblicati nel sito, nell'apposita sezione.

## **2. ANALISI DEL CONTESTO**

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

### **2.1 Contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

- Evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- Come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Per l'analisi del contesto esterno si rimanda al Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 43 del 15.10.24.

Nell'ultima "*Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica sulla criminalità organizzata*", presentata al Parlamento nel 2022, che riguarda l'anno 2020, non sono presenti elementi di particolare interesse ai fini della valutazione del contesto esterno e le principali operazioni di polizia riguardavano attività criminose estranee agli ambiti di attività comunali.

Anche la Relazione sull'amministrazione della giustizia nel distretto della Corte d'Appello di Trieste, diffusa in occasione della inaugurazione dell'anno giudiziario 2025, non evidenzia i dati statistici riferiti ai reati contro la pubblica amministrazione.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio del Comune di Tolmezzo, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Servizio di Polizia locale della Comunità di Montagna della Carnia, non si segnalano avvenimenti criminosi di particolare rilevanza.

Dati in possesso e l'esperienza diretta fanno ritenere che il contesto esterno in cui opera l'amministrazione sia caratterizzato da una situazione sostanzialmente favorevole, in cui sono praticamente assenti fattori territoriali pericolosi: il territorio comunale risulta estraneo agli ambiti di interesse per la criminalità organizzata, non essendo coinvolto in grandi opere né al centro di programmi di sviluppo commerciale ed edilizio.

La struttura operativa non è sottoposta a pressioni o influenze particolari, il tessuto sociale e quello politico amministrativo sono sostanzialmente indenni ed integri ed è sufficientemente diffusa la cultura della legalità.

## **2.2 Contesto interno**

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare:

- Il sistema delle responsabilità;
- il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi è incentrata:

- Sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- Sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Si rinvia alla Sezione 3.1 "*Struttura organizzativa*" del presente PIAO in merito alla consistenza della dotazione organica dell'Ente e all'organigramma.

Il personale del Comune di Tolmezzo non è stato, e non risultare essere, oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione" intesa secondo l'ampia accezione della L. 190/2012. La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questa.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i. (TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici: dei servizi alla persona e alla comunità; dell'assetto ed utilizzazione del territorio; dello sviluppo economico.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo". Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;

j) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;

k) i servizi in materia statistica.

Il Comune di Tolmezzo, con Delibera di Consiglio n. 9 del 30.03.2021) ha conferito alla Comunità di Montagna della Carnia le seguenti funzioni e servizi:

- a) gestione del personale;
- b) sistemi informativi, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- c) gestione dei servizi tributari;
- d) Polizia Locale;

Con delibera di Consiglio Comunale n. 22 del 27/06/2023 sono state revocate anticipatamente le Convenzioni relative alla gestione dei sistemi informativi, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e della gestione dei servizi tributari. La gestione dei servizi tributari è stata affidata al Responsabile del Servizio Economico-Finanziario e la gestione dei sistemi informativi, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione è stata affidata al Responsabile dei Servizi Tecnici Manutentivi;

Per la produzione di servizi pubblici di interesse generale il Comune di Tolmezzo detiene le seguenti partecipazioni ai sensi dell'art. 4, comma 2, lett. a) del D.lgs. 175/2016 e s.m.i. (deliberazione di Consiglio comunale n. 64 del 30.12.2024 di ricognizione periodica delle partecipazioni):

- CAFC spa: quota di partecipazione 0,223149%, attività di gestione fornitura acqua potabile;
- A&T 2000 spa: quota di partecipazione: 0,127%, attività gestione integrata dei rifiuti urbani ed assimilati;

Ai sensi dell'art. 17 della L.R. 31 marzo 2006, n. 6 e s.m.i. il Servizio Sociale dei Comuni (SSC) è esercitato in forma associata nell'Ambito Territoriale della Carnia, con delega all'Azienda sanitaria Universitaria Friuli Centrale (ASUFC) (deliberazione di Consiglio comunale n. 53 del 29.11.2022).

### 3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

#### 3.1 La mappatura dei processi

L'aspetto centrale è più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, **consistente nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi.**

Concetto di rischio comunemente definito come il grado di probabilità che un determinato evento si verifichi e il livello di idoneità di questo evento a compromettere la realizzazione degli obiettivi che un'organizzazione si è data.

Attraverso l'individuazione delle Aree di rischio l'intera attività svolta dall'amministrazione viene gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi attivando poi misure di prevenzione adeguate.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 parla di mappatura dei processi, delle sue fasi e della responsabilità per ciascuna fase, intendendo per processo "... *un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in prodotto (output del processo)*". Si tratta di un concetto organizzativo che – ai fini dell'analisi del rischio – ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo. Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

Per quanto riguarda la struttura dell'ente, sembra più coerente nonché agevole prendere in esame i procedimenti, intesi come scomposizione dei processi, che già di per sé coprono la quasi totalità dell'attività dell'ente e devono essere già censiti per altre disposizioni normative non ultima il D.Lgs. 33/2013, sulla trasparenza che destina ai procedimenti una specifica sottosezione, da pubblicarsi sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente". Il comune ha già censito i procedimenti amministrativi che sono pubblicati nell'apposita sezione del sito Amministrazione trasparente, disponibili alla pagina Tipologie di procedimento - Comune di Tolmezzo.

Si evidenzia comunque una particolare difficoltà nel giungere al livello di analiticità richiesto dal PNA rispetto anche alla estrema differenziazione dei servizi resi dagli enti locali, tenendo pure conto delle risorse umane e strumentali.

Con riferimento alla mappatura dei processi il PNA 2022 indica, anche in una logica di semplificazione ed efficacia, su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione (innanzitutto quelli in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di performance); si è posto l'accento sulla necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità, considerato che in taluni casi tali misure sono ridondanti, dando indicazioni per realizzare un efficace monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni e valorizzando il coordinamento fra il RPCT e chi all'interno del Comune gestisce e controlla le risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

ANAC nel PNA 2022 raccomanda, in particolare di attenzionare l'analisi su: processi rilevanti per l'attuazione del PNRR, processi direttamente collegati ad obiettivi di performance, processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche cui vanno ad esempio ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici, all'erogazione di contributi e all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici privati.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'**identificazione** consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

I processi sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

L'art. 1, comma 16 della L. 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009;
- Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 50/2016;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Autorizzazione o concessione.

I suddetti procedimenti sono stati ricondotti all'interno delle Aree di rischio previste dal PNA 2013 (Allegato n. 2), successivamente integrate dal PNA 2019, quali:

- Acquisizione e gestione del personale;
- Affari legali e contenzioso;
- Contratti pubblici;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Gestione dei rifiuti;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Governo del territorio;
- Incarichi e nomine;
- Pianificazione urbanistica;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente, è stata aggiunta l'ulteriore area di rischio definita "*Altri servizi*", che riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA:

- Gestione del protocollo;
- Organizzazione eventi culturali ricreativi;
- Funzionamento degli organi collegiali;
- Istruttoria delle deliberazioni;
- Pubblicazione delle deliberazioni;
- Accesso agli atti, accesso civico;
- Gestione dell'archivio corrente e di deposito;
- Gestione dell'archivio storico;
- Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi;
- Indagini di customer satisfaction e qualità.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative principali.

Per addivenire all'identificazione dei processi, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto da tutti i Responsabili di Servizi dell'ente. Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli nell'Allegato A "*Mappatura dei processi e catalogo dei rischi*" raggruppandoli in aree di rischio. All'interno di tale allegato i processi sono stati **brevemente descritti** mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso. La descrizione e l'analisi dei processi dell'ente è in continuo miglioramento, grazie all'apporto di tutti i responsabili; pertanto, non si esclude che nel prossimo esercizio ci possano essere mappature più complete o approfondite.

Oltre all'allegato sopra indicato, si richiama l'attenzione agli allegati 8) e 9) al PNA 2022 che specificano misure di prevenzione per la fase di affidamento e di esecuzione dei contratti, nonché gli obblighi di pubblicità per le gare ed i contratti.

### **3.2 La valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è la macro fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è **identificato, analizzato e confrontato** con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

#### **3.2.1 Identificazione degli eventi rischiosi**

L'identificazione degli eventi rischio ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza del Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

**a) Definire l'oggetto di analisi**

È l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo oppure le singole attività che compongono ciascun processo. Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi", senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

**b) Utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative**

Per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc. Il RPCT, coadiuvato dal personale della Segreteria, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, acquisendo informazioni presso i funzionari degli uffici i quali hanno una conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing (si precisa tuttavia che non ne sono pervenute) o con altre modalità.

**c) L'identificazione dei rischi**

Gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati nella sezione del PIAO. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Il Gruppo di lavoro, coadiuvato dal RPCT, composto dai Responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il Catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nell'Allegato A "*Mappatura dei processi e catalogo dei rischi*". Il catalogo è riportato nella colonna G dell'Allegato A. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

**3.3 Analisi del rischio**

L'analisi del rischio, secondo il PNA, persegue due obiettivi:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione;
- b) stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

**3.3.1 Scelta dell'approccio valutativo**

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Questo ente ha adottato l'approccio di tipo qualitativo.

### **3.3.2 I criteri di valutazione**

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nella presente sezione del PIAO. I risultati dell'analisi sono stati riportati nell'Allegato B "Analisi dei rischi".

### **3.3.3 La rilevazione di dati e informazioni**

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate:

- da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati;
- oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis c.p.); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di *customer satisfaction*, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il Gruppo di lavoro ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il sopra citato Gruppo di lavoro ha elaborato le stime dei rischi e il risultato restituito è stato assoggettato ad ulteriore analisi per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle valutazioni di rischio, secondo il principio della "prudenza".

### **3.3.4 Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato**

In questa fase, si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

Se la **misurazione degli indicatori di rischio** viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una **scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso**.

Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "**misurazione sintetica**" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

Vige il principio per cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitative ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo di lavoro ha espresso la **misurazione di ciascun indicatore di rischio** applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nell'Allegato B "*Analisi dei rischi*".

Nella colonna I denominata "*Valutazione complessiva*" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("*Motivazione*") nelle suddette schede.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

### **3.4 La ponderazione del rischio**

La ponderazione è l'ultima fase del processo di valutazione del rischio.

Il fine è quello di **agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità** di attuazione. In questa si stabiliscono:

- a) le azioni da intraprendere per ridurre il livello di rischio;
- b) le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano

un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase il RPCT, coadiuvato dal personale della Segreteria e con la collaborazione dei Responsabili di Servizio ha ritenuto di:

- valutare con attenzione dando la priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- tuttavia, si ritiene opportuno limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti, allo scopo di non appesantire e rendere eccessivamente burocratico il processo di prevenzione del rischio stesso.

#### **4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad **individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi**, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione.

In tale fase si progetta e si programma l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT.

Tutte le attività precedenti legate all'analisi dei rischi sono da ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

##### **4.1 Individuazione delle misure**

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, ha individuato misure generali, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "*Individuazione e programmazione delle misure*", Allegato C.

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" nelle Schede "*Individuazione delle principali misure per aree di rischio*", Allegato C1.

##### **4.2 Programmazione delle misure**

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure. In questa fase, il Gruppo di lavoro dopo aver individuato misure generali (elencate

e descritte nelle schede allegate denominate "*Individuazione e programmazione delle misure*", Allegato C), ha provveduto alla **programmazione temporale** dell'attuazione medesima, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella colonna F ("*Programmazione delle misure*") dell'Allegato C.

## **5. LE MISURE**

### **5.1 Il codice di comportamento**

Il comma 3, dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio OIV. Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla L. 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/02/2020 recante le "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*", Paragrafo 1). Il Comune di Tolmezzo ha approvato il Codice di comportamento del proprio personale con deliberazione di Giunta comunale n. 368 del 23.12.2013.

Si intende aggiornare il Codice di comportamento alle modifiche apportate dal DL 36/2022, convertito nella L. 79/2022, all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 secondo il quale:

- Nei codici di comportamento dei dipendenti viene aggiunta una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media, anche con la finalità di tutelare l'immagine della PA;
- Si prevede lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale. Durata e intensità dei corsi sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

Inoltre, nel mese di dicembre 2022 il Consiglio dei Ministri ha approvato uno schema di decreto del Presidente della Repubblica recante modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.P.R. n. 62/2013. Più nel dettaglio, tra le principali novità del DPR, compaiono: la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori, e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, nonché l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; l'espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro. Attenzione viene dedicata anche al rispetto dell'ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica. Tra gli obiettivi anche la riduzione dei rifiuti e il loro riciclo.

Nel corso del 2023 in considerazione della recente revisione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici ( D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81) che ha aggiornato il precedente D.P.R. n. 62/2013, con delibera di Giunta n. 295 del 22.12.2023 è stato adottato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Tolmezzo.

## **5.2 Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti, conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità**

Per dare una panoramica normativa, si indicano quali sono le principali norme in materia di conflitto di interessi, per poi passare ad analizzare il caso concreto del nostro Comune:

- L'art. 6-*bis* della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.
- Il d.P.R. 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse), 7 (Obbligo di astensione) e 14 (Contratti ed altri atti negoziali);
- Il D.Lgs. 39/2013: Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.
- D.Lgs. 165/2001 – art. 53 Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi;
- D.P.R. n. 3/1957 "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato" – art. 60 Casi di incompatibilità.

Le normative sopra citate descrivono il dovere del dipendente pubblico di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza".

Il senso di queste norme è la corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse, espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

La giurisprudenza ha definito il conflitto di interessi la situazione che si configura laddove decisioni, che richiederebbero imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che sono in contrasto con l'interesse pubblico che lo stesso funzionario dovrebbe curare.

Ogni qual volta si configurino situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Il dipendente deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- Se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- E se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

MISURA GENERALE	PROGRAMMAZIONE
Applicazione della disciplina di cui agli artt. 53 del D.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957 ed il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	Mantenimento
Applicazione della disciplina di cui al D.lgs. 39/2013, in particolare l'art. 20 sulla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità (all'atto del conferimento dell'incarico) e incompatibilità (annualmente)(Allegato 1)	Mantenimento
Dichiarazione circa la sussistenza di ipotesi di conflitto di interessi (Allegato 2) qualora ricorra fattispecie	Mantenimento

### **5.3 Conflitto di interessi in materia di contratti pubblici**

Il PNA 2022 dedica un'apposita sezione ai conflitti di interesse in materia di contratti pubblici; in particolare il comma 2 dell'art. 42 del Codice dei contratti definisce specificamente le ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici; inoltre il Regolamento UE 241/2021, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore *"in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi"*. Al fine di consentire l'individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi nella gara ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, ANAC nel PNA 2022 ha fornito indicazioni circa l'adozione di modelli di autodichiarazione guidata. L'obbligo di rendere preventivamente la dichiarazione sui conflitti di interessi (e di aggiornarla tempestivamente) garantisce l'immediata emersione dell'eventuale conflitto e consente all'Amministrazione di assumere tutte le più opportune misure in proposito. L'Autorità ha ritenuto opportuno fornire un elenco delle notizie e informazioni utili ai fini dell'elaborazione, da parte di ogni Amministrazione, di un proprio modello di autodichiarazione, che deve essere compilato da tutti coloro che svolgono un ruolo nell'ambito di un appalto pubblico.

Inoltre, quale misura di prevenzione della corruzione si richiede alle Stazioni Appaltanti di dichiarare il titolare effettivo dell'affidamento. In tema di fondi PNRR è stato predisposto un modello per l'individuazione del titolare effettivo che confluisce nella documentazione di gara e deve essere compilato dagli operatori economici che partecipano alle procedure ad evidenza pubblica. Inoltre, quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione si richiede alle Stazioni Appaltanti di stipulare i contratti pubblici a mezzo atto pubblico amministrativo differenziando le ipotesi in cui si tratti di contratti pubblici rientranti o meno nel PNRR. Nel primo caso tutti i contratti dovranno essere redatti con atto pubblico amministrativo; nel secondo andranno stipulati attraverso la forma amministrativa i contratti con valore superiore a 40.000 €.

Per i controlli svolti sugli appalti, anche relativi alle opere finanziate dal PNRR, ci si avvarrà della *check list* indicata all'allegato 8 del PNA 2022.

MISURA GENERALE	PROGRAMMAZIONE
Dichiarazione conflitto di interessi (Allegato 3)	Mantenimento

Dichiarazione titolare effettivo da depositare agli atti degli affidamenti PNRR (Allegato 4)	Mantenimento
<p><b>5.4 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage)</b></p> <p>La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma è considerata un'ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva (ANAC, PNA 2022).</p> <p>La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.</p> <p>Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.</p>	
<b>MISURA GENERALE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
Dichiarazione, ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di ogni contraente e appaltatore circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e inserimento di tale clausola nei relativi contratti (Allegati 5 e 6)	Mantenimento
Inserimento nei contratti di assunzione della clausola del divieto di <i>pantouflage</i> (Allegato 6)	Mantenimento
<p><b>5.5 Commissioni e conferimento degli incarichi in caso di condanna</b></p> <p>L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.</p> <p>La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</li> <li>b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,</li> <li>c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;</li> <li>d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.</li> </ul> <p>Pertanto, secondo l'ANAC, ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del D.Lgs.</p>	

165/2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, le Amministrazioni verificano la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del D.Lgs. 39/2013.

MISURA GENERALE	PROGRAMMAZIONE
Dichiarazione, ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di ogni commissario di gara/concorso (Allegato 7)	Mantenimento

### **5.6 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (c.d. Whistleblower)**

L'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, riscritto dalla L. 179/2017 stabilisce che il pubblico dipendente che, *“nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”*, segnali, *“condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”*.

Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive.

L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

La disciplina del Whistleblowing è stata recentemente oggetto di aggiornamento con il D.Lgs. 24/2023 (di attuazione alla direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019). Le principali novità riguardano:

- **AMPLIAMENTO DELLA CATEGORIA DEI “WHISTLEBLOWERS”**: l'ambito di applicazione soggettivo comprende non solo i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, ma anche i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, delle società *in house*, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio; i lavoratori autonomi, gli azionisti, i membri degli organi di amministrazione e controllo, i collaboratori esterni, i tirocinanti, i volontari, tutti i soggetti che lavorano sotto la supervisione e direzione di appaltatori, sub-appaltatori e fornitori. Le tutele previste per questi soggetti si applicano

anche quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali (si pensi al candidato alle procedure concorsuali), durante il periodo di prova e successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Inoltre, le misure di protezione si applicano non solo ai segnalanti, ma anche ai c.d. facilitatori (ossia coloro che assistono una persona segnalante nel processo di segnalazione), ai colleghi e ai parenti del segnalante (si pensi ai casi in cui i familiari intrattengono rapporti di lavoro con lo stesso ente presso il quale lavora il segnalante) e ai soggetti giuridici collegati al segnalante.

- **TUTELA DELLA RISERVATEZZA:** l'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui essa può evincersi, direttamente o indirettamente, non possono essere rivelate, senza il consenso espresso del segnalante stesso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati. Viene fatto espresso richiamo al rispetto della disciplina in tema di protezione dei dati personali (GDPR Reg. UE 2016/679), e viene limitato il periodo di conservazione della documentazione relativa alla segnalazione a non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.
- **DIVIETO DI RITORSIONE:** viene ampliata l'esemplificazione delle fattispecie che, qualora riconducibili, costituiscono ritorsioni. Vi è un nesso di causalità presunto tra il danno subito dal segnalante e la ritorsione subita a causa della segnalazione; l'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia, è a carico di colui che li ha posti in essere.
- **NOZIONE DI VIOLAZIONE:** rilevano comportamenti, atti od omissioni, a condizione che ledano l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica.
- **CANALI DI SEGNALAZIONE:** i canali di segnalazione sono tre:
  - 1) Segnalazione interna: il decreto disciplina le modalità di presentazione delle segnalazioni interne (che possono essere anche in forma orale), nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, indica i soggetti che necessariamente devono istituire i canali di segnalazione interna e disciplina l'iter procedurale successivo alla segnalazione interna (rilascio avviso di ricezione della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione; mantenimento delle interlocuzioni con la persona segnalante). È stato introdotto un "obbligo di riscontro" alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della stessa.
  - 2) Segnalazione esterna: la possibilità di segnalazione direttamente all'ANAC diventa una eccezione, ed è prevista esclusivamente in presenza di determinate condizioni previste dall'art. 6 del decreto.
  - 3) Divulgazione pubblica: è prevista tale possibilità di segnalazione (a titolo esemplificativo attraverso comunicati stampa, social network) ed anche in tal caso è possibile accedere alle misure di protezione accordate dal decreto per i segnalanti.

L'amministrazione comunale ha aderito al "progetto "Whistleblowing PA - Il sistema digitale gratuito per la gestione delle segnalazioni di corruzione nella Pubblica Amministrazione" accreditandosi sull'omonima piattaforma informatica, raggiungibile all'indirizzo [www.whistleblowing.it](http://www.whistleblowing.it), che permette di utilizzare gratuitamente una procedura di whistleblowing. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 270 del 11.12.2023 è stato approvato l'atto organizzativo interno relativo alla gestione delle segnalazioni di illeciti ai sensi del D.lgs. n. 24/2023.

MISURA GENERALE	PROGRAMMAZIONE
Adeguamento della procedura per la segnalazione degli illeciti al nuovo D.Lgs.24/2023	Mantenimento

<b>5.7 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione</b>	
<b>MISURA GENERALE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
Esclusione, tramite inserimento della relativa clausola contrattuale, del ricorso all'arbitrato intutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture dell'Ente	Mantenimento
<p><b>5.8 Patti di integrità e protocolli di legalità</b></p> <p>I Patti d'integrità e i Protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.</p> <p>Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.</p> <p>Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.</p> <p>Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.</p> <p>Il comma 17 dell'art. 1 della L. 190/2012 e s.m.i. stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito <i>"che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara"</i>.</p>	
<b>MISURA GENERALE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
La sottoscrizione del Patto d'integrità (AllegatoE) è imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al contratto d'appalto	Mantenimento
<p><b>5.9 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere</b></p> <p>Il comma 1 dell'art. 26 del D.Lgs. 33/2013 (come modificato dal D.Lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della L. 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.</p> <p>Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26, comma 3).</p> <p>La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.</p> <p>L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.</p> <p>Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.</p>	

L'art. 27, del D.Lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici>Atti di concessione con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27, comma 2).

MISURA GENERALE	PROGRAMMAZIONE
Rispetto della disciplina di cui al Regolamento approvato dal Consiglio comunale dando atto di un tanto nei provvedimenti di concessione	Mantenimento
Pubblicazione dei provvedimenti di concessione nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente	Mantenimento

#### **5.10 Concorsi e selezione del personale – Ufficio del personale della Comunità di Montagna della Carnia**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.lgs. 165/2001, della L.R. e del regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta n. 97 del 11.05.2023.

MISURA GENERALE	PROGRAMMAZIONE
Pubblicazione dei provvedimenti relativi a concorsi e procedure selettive nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente	Mantenimento

#### **5.11 Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti**

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE	PROGRAMMAZIONE
Monitoraggio dei principali procedimenti nell'ambito dei controlli interni dell'Ente	

#### **5.12 La vigilanza su Enti controllati e partecipati**

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello di cui al D.Lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;
- integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

MISURA GENERALE	PROGRAMMAZIONE
Verifica annuale degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza da parte degli Enti controllati e partecipati	Mantenimento
<p><b>5.13 Gli incarichi extraistituzionali</b></p> <p>L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del D.Lgs. 39/2013, dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del d.P.R. 3/1957.</p>	
MISURA GENERALE	PROGRAMMAZIONE
Comunicazione dei dati, relativi agli incarichi extraistituzionali autorizzati ai dipendenti, al Dipartimento per la Funzione Pubblica tramite l'applicativo PerlaPA e pubblicazione degli stessi in AT	Mantenimento
<p><b>5.14 La formazione in tema di anticorruzione</b></p> <p>Il comma 8, art. 1, della L. 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.</p> <p>Il PNA 2019, confermato anche dal PNA 2022 ha proposto, fra l'altro, che la formazione finalizzata alla prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione sia strutturata su due livelli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;</li> <li>- livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.</li> </ul>	
MISURA GENERALE	PROGRAMMAZIONE
Il RPCT ha il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare annualmente la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Mantenimento
<p><b>5.15 La Tutela della gestione del patrimonio pubblico</b></p> <p>La tutela di gestione del patrimonio pubblico risulta di particolare importanza sia dal punto di vista della tutela dell'anticorruzione che della trasparenza</p> <p>A tal fine appare imprescindibile introdurre forme adeguate di pubblicità per la concessione o affidamento, a qualsiasi titolo, di tutti i beni di proprietà comunale. (piscine, biblioteche, teatri, locali...)</p>	
MISURA GENERALE	PROGRAMMAZIONE
Il Comune ha l'obbligo di effettuare la pubblicazione /avviso prima dell'affidamento di qualsiasi bene pubblico	Mantenimento
<p><b>5.16 La rotazione del personale</b></p> <p>La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.</p> <p><u>Rotazione ordinaria</u>: l'art. 1, comma 10 lett. b), della L. 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.</p> <p>Il legislatore, per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale" (art. 1, comma 221, della L. 208/2015). In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità</p>	

delle figure presenti in dotazione organica.

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la non fungibilità delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e -talvolta- all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.).

L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5).

L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, *“specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni”*. In tali circostanze, è *“necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto”*.

Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019: l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze; l'infungibilità delle figure professionali; la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

**Rotazione straordinaria:** è prevista dall'art. 16 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria”* (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

È obbligatoria la valutazione della condotta *“corruttiva”* del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, *“non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento”* (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

MISURA GENERALE	PROGRAMMAZIONE
Rotazione ordinaria del personale. La dotazione organica dell'Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.	Mantenimento
Rotazione straordinaria del personale. Si precisa che, negli anni precedenti, non si sono verificate situazioni che abbiano reso necessario applicare la rotazione straordinaria.	Mantenimento

## 6. TRASPARENZA SOSTANZIALE E ACCESSO CIVICO

La trasparenza è una delle misure portanti dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della L. 190/2012.

Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, come rinnovato dal D.Lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

### 6.1 L'Accesso civico semplice e generalizzato e l'accesso documentale

Il comma 1, dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, prevede: "*L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*" (c.d. **accesso civico semplice**).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "*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, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013*" (c.d. **accesso civico generalizzato**).

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso ad ogni altro dato e documento, anche oltre quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico generalizzato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*" secondo la disciplina dell'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "*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*".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "*non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente*". Chiunque può esercitarlo, "*anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato*" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra:

- a) accesso civico semplice;
- b) accesso civico generalizzato;
- c) accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "*costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza*" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

L'accesso civico generalizzato, invece, "*si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)*".

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la L. 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli artt. 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. È quella di porre *"i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari"*. Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un *"interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"*.

La L. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "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".

L'accesso agli atti di cui alla L. 241/1990 continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi (ANAC deliberazione 1309/2016, pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della L. 241/1990 la tutela può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono *"consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni"*.

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: *"la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni"*. Quindi, prevede *"ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato"*.

## **6.2 Il Regolamento ed il registro delle domande di accesso**

L'Autorità, *"considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso"*, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, *"anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione"*.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere:

- una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla L. 241/1990;
- una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione;
- una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato con un Regolamento. In sostanza, si tratterebbe di:

- a) individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;

b) disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Questa Amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina dell'accesso agli atti, approvato con deliberazione consiliare n. 84 del 27.11.2009, oltre al relativo registro previsto dall'ANAC.

Il registro viene implementato ogni sei mesi nella sezione Amministrazione Trasparente.

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'ente. A norma del D.Lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

	MISURA GENERALE	PROGRAMMAZIONE
	Regolamento richieste di accesso	Mantenimento
	Tenuta del registro delle richieste d'accesso	Mantenimento

### **6.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione**

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. 33/2013, ha rinnovato la **struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni**, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "*Misure di Trasparenza*", Allegato D ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la "Colonna G" (a destra) per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	Denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	Denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello

<b>C</b>	Disposizioni normative che impongono la pubblicazione
<b>D</b>	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
<b>E</b>	Contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC)
<b>F (*)</b>	Periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni
<b>G (**)</b>	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F

**(\*) Nota ai dati della Colonna F:**

La normativa impone scadenze temporali diverse per 'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. In caso di accertate carenze di personale o situazioni contingenti, il termine può essere prorogato di ulteriori quindici giorni lavorativi.

**(\*\*) Nota ai dati della Colonna G**

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che *"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*.

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

**6.4 L'organizzazione delle attività di pubblicazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Pertanto ogni Responsabile deve curare la raccolta, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché il loro aggiornamento, secondo le competenze indicate nell'Allegato D.

Il RPCT sovrintende e verifica a campione il corretto adempimento di tutte le procedure di pubblicazione la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle relative informazioni.

Il RPCT svolge, compatibilmente con i carichi di lavoro e considerando che presta il proprio servizio su più Enti, l'attività di controllo di secondo livello sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione di Consiglio comunale n. 8 del 19.02.2013.

L'Ente si prefigge di assicurare conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'Ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'Ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

### **6.5 Trasparenza negli appalti**

Si segnala l'importante Allegato 9 al PNA 2022 cui riferirsi per verificare la disciplina sulla trasparenza in materia di contratti pubblici. L'apposito allegato contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in Amministrazione trasparente, sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "*Bandi di gara e contratti*" dell'allegato 1) alle delibere ANAC n. 1310/2016 e 1134/2017.

L'Allegato elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare. Ciò al fine di renderli più chiari anche per lettori esterni all'amministrazione interessati a conoscere lo svolgimento dell'intera procedura che riguarda ogni singolo contratto. Si segnala pertanto ai Responsabili la verifica della corretta pubblicazione dei dati relativi ai Bandi di gara ed ai contratti.

Si precisa che la fase esecutiva degli appalti può essere oggetto di accesso civico generalizzato come riconosciuto dall'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato nel 2020.

Si raccomanda di pubblicare secondo l'Allegato 9 del PNA 2022 anche gli atti della fase esecutiva.

La tabella di cui all'Allegato 9 viene recepita nell'Allegato D "*Misura di trasparenza*".

### **6.6 Pubblicazione di dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa, fermi restando i limiti alla pubblicazione di dati personali.

### **6.7 La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR**

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e

generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate da ANAC.

Sarebbe tuttavia opportuno individuare, all'interno del proprio sito web, una sezione, denominata "**Attuazione Misure PNRR**", articolata secondo le misure di competenza dell'Amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento; l'Amministrazione si impegna a predisporre apposita sezione nel sito web dell'Ente.

Ogni Responsabile deve conservare ed archiviare la documentazione di progetto finanziata con PNRR anche in formato elettronico.

#### **6.8 Coordinamento con il ciclo di gestione della performance e con il sistema dei controlli interni**

La trasparenza si attua anche in relazione alla performance con particolare riguardo a due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance";
- l'altro dinamico attraverso la presentazione del Piano della Performance e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella Relazione sulla Performance, costituita dall'insieme delle relazioni finali di gestione dei singoli Responsabili di servizio.

Il Sistema, il Piano e la Relazione sulla performance sono pubblicati sul sito istituzionale. Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

Nel Piano della Performance, quale obiettivo strategico, viene sempre inserito anche quello relativo all'osservanza delle prescrizioni in materia di trasparenza, con particolare riferimento alla necessità di pubblicare tempestivamente e comunque secondo i termini di legge le informazioni e i documenti previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e dalle leggi specifiche di settore.

La lotta alla corruzione e l'applicazione delle misure di trasparenza, rappresenta un obiettivo del Piano della Performance, che questo Ente attua con le misure ed azioni previste nell'apposita sezione del PIAO dedicata agli obiettivi di Performance.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal Regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 8 del 19.02.2013.

### **7. IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE**

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di **verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione**, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il **monitoraggio** è l'*“attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”*. È ripartito in due “sotto-fasi”: 1. il monitoraggio dell’attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2. il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il **riesame**, invece, è l’attività *“svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso”* (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l’applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Periodicamente, ed almeno entro il 10 gennaio di ogni anno, trasmettono una relazione di verifica complessiva dello stato di attuazione delle disposizioni in materia e del PTPCT – annualità precedente.

**Allegati:**

Allegato A *“Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi”*

Allegato B *“Analisi dei rischi”*

Allegato C *“Individuazione e programmazione delle misure”*

Allegato C1 *“Individuazione delle principali misure per aree di rischio”*

Allegato D *“Misure di trasparenza”*

Allegato E *“Patto di integrità”*

Allegato F *“Esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione per appalti in deroga e PNRR”*

**SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE  
UMANO**

**3.1 STRUTTURA  
ORGANIZZATIVA**

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in 5 Servizi, al vertice di ciascuno dei quali è posto un Responsabile del Servizio.

<b>Ufficio Comune/Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
Servizi Affari Generali e alla Persona	Dott.ssa Raffaella Scarparo
Servizio Economico-Finanziario	Dott. Diego Di Centa
Servizio Opere Pubbliche e Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata, SUE, SUAP	Architetto David Mainardis
Servizi Tecnici Manutentivi	p.i. Mauro Paschini
Servizio Patrimonio	Dott.ssa Barbara Fachin

Si rimanda all'allegato: Allegato 2\_Risorse Umane assegnate alle aree.

### **3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile – disciplinato dagli articoli dal 18 al 22 della L. 81/2017 – viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato da:

- stabilità mediante un accordo tra le parti;
- con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
- eseguita in parte all'interno dei locali aziendali (presso la sede di lavoro) e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

Per il settore pubblico sono state adottate apposite linee guida per la disciplina del lavoro agile.

Le suddette linee guida sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile, con l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Con riferimento ai lavoratori fragili del settore pubblico, il Dipartimento della Funzione pubblica ha precisato lo scorso 30 giugno 2022 che la flessibilità per l'utilizzo del lavoro agile per il pubblico impiego, evidenziata già nella circolare del 5 gennaio 2022, consente anche dopo il 30 giugno 2022 di garantire ai lavoratori fragili della PA la più ampia fruibilità di questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, per soddisfare prioritariamente le esigenze di tutela della salute dei lavoratori più esposti al rischio di contagio da Covid-19. Sarà quindi il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, anche derogando, ancorché temporaneamente, al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

La legge n. 197 del 29 dicembre 2022, articolo 1, comma 306 ha prorogato fino al 31 marzo 2023 il diritto per i lavoratori fragili di svolgere la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, termine successivamente slittato al 30 giugno 2023 dal D.L. 198/2022 (c.d. "Milleproroghe").

La normativa sopra citata prevede l'osservanza del criterio della prevalenza del lavoro in presenza rispetto a quello da remoto, in quanto lo svolgimento del lavoro agile deve *"assicurare in ogni caso che la prestazione lavorativa di ciascun dipendente sia effettuata in ufficio almeno tre giorni alla settimana, in caso di orario articolato su 5 giorni settimanali, ovvero almeno quattro giorni alla settimana su un orario di sei giorni settimanali, con riproporzionamento nel caso di lavoratori in part-time verticale settimanale"* (Comunicazione n. 356654 del 08.10.2021 *"Emergenza epidemiologica da Covid-19 – Disposizioni in materia di Lavoro Agile"*).

È necessario, inoltre, garantire che non sia pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi all'utenza e prevedere un'adeguata rotazione del personale che presta lavoro agile.

All'esito del periodo di emergenza, durante il quale i dipendenti hanno avuto modo di "sperimentare" la modalità lavorativa a distanza si può concludere che il livello di adottabilità è più basso per i settori che erogano servizi alla comunità e di front office, che per natura sono difficilmente svolti da remoto.

È emersa l'importanza dell'interscambio relazionale tra i colleghi in presenza come elemento necessario che solo in parte può essere surrogato dalle interazioni in remoto. Ovviamente i servizi al pubblico, front-office, accoglienza sono tutte attività che per loro natura devono essere svolte in presenza come quelle che richiedono che l'operatore si rechi fisicamente nei locali aziendali (es. sopralluoghi, attività manuali, manutenzione, ecc.). Inoltre, sono emerse criticità anche in relazione alla necessità di consultazione dei documenti cartacei, fattore costituente ostacolo all'eseguibilità da remoto della prestazione.

Sono emersi, di contro, anche degli aspetti vantaggiosi dello smart working; in particolare, seppure il lavoro a distanza sia stato sperimentato in un momento particolare ed emergenziale, è risultato utile e maggiormente soddisfacente per i fruitori, consentendo un contemperamento dell'attività lavorativa con le esigenze personali e familiari (in particolare per i dipendenti con figli minorenni o familiari da accudire, o dipendenti con abitazione distante dalla sede lavorativa). Il lavoro a distanza si è dimostrato utile per implementare le competenze tecnologiche e digitali dei dipendenti e, per molte attività ha permesso di ottimizzare i tempi risultando più alta la possibilità di concentrazione sul lavoro rispetto al lavoro in ufficio, dove l'interscambio relazionale con i colleghi e gli amministratori risulta da un lato importante e necessario, dall'altro causa maggiori distrazioni nell'esecuzione delle attività.

Il 29 luglio 2022 è stato siglato tra la Regione FVG e le parti Sociali l'accordo stralcio sul lavoro agile e le altre forme di lavoro a distanza per il personale non dirigenziale delle amministrazioni ed enti facenti parte del Comparto Unico del FVG.

## **1. PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE**

### ***1.1 Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione***

Il presente piano esplica i suoi effetti per il triennio 2025/2027 e per gli anni successivi fatte salve eventuali future modifiche, integrazioni, revoche.

Trovano in ogni caso applicazione le disposizioni normative in materia di lavoro agile più favorevoli al dipendente pro tempore vigenti.

### ***1.2 Modalità di svolgimento***

Le condizioni che abilitano lo svolgimento del lavoro agile sono le seguenti:

- lo svolgimento del lavoro agile deve garantire la prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni disposte dal medico competente), prevalenza da calcolarsi in base all'orario individuale settimanale o plurisettimanale di ciascun dipendente;
- è necessario garantire che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca, in alcun modo, la fruizione dei servizi resi dall'Amministrazione a favore degli utenti, secondo specifica dichiarazione resa dal Responsabile del servizio cui il lavoratore è assegnato;
- è necessario garantire un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove ne sia stato accumulato, secondo specifica dichiarazione resa dal Responsabile del servizio cui il lavoratore è assegnato;
- è necessario garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- è necessario garantire la sicurezza delle comunicazioni, il che si realizza attraverso l'utilizzazione, a titolo esemplificativo, di Cloud, VPN;
- è necessario verificare l'adeguatezza e l'efficacia dello svolgimento dell'attività lavorativa specifica in modalità agile;
- se necessario deve essere garantita la formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile deve essere disciplinato da un apposito accordo che deve contenere:

- la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- con riferimento alle prestazioni svolte al di fuori dei locali aziendali, la disciplina dell'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 4 della L. 300/1970, nonché l'individuazione delle condotte che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
- la disciplina dei tempi di riposo del lavoratore, nonché le misure (tecniche ed organizzative) necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti all'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento GDPR (UE 679/2016) e al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Devono altresì essere dispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento. In particolare il dipendente è tenuto a:

- custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi;
- evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro;
- evitare di divulgare dati o informazioni inerenti all'attività lavorativa in presenza di terzi;
- non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi;
- bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

### **1.3 Accesso al lavoro agile**

L'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito ai lavoratori siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

I dipendenti che intendono avvalersi del lavoro agile presentano apposita istanza al proprio Responsabile/TPO il quale sarà chiamato a valutare la richiesta.

Per i Responsabili/TPO il referente sarà il Segretario dell'Ente, per il Segretario sarà il Sindaco.

L'Amministrazione garantirà l'accesso alla modalità agile per lo svolgimento della prestazione lavorativa ad un massimo di 20% del proprio personale (salvo motivate esigenze che ne giustifichino il superamento). Tale percentuale è calcolata in prima istanza sulla somma complessiva dell'orario individuale settimanale o plurisettimanale dei dipendenti impiegabili in modalità agile presso ciascuna Area. Comunque la predetta percentuale massima del 20% non deve essere superata a livello complessivo di Ente.

#### Criteri e Priorità

Nella scelta del personale da collocare in lavoro agile, si dovrà tener conto, in ordine di priorità decrescente:

- della condizione di lavoratori fragili, ossia soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immuno depressione o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi
- inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge n. 104/1992, cioè quelli che hanno una minorazione che ne ha "*ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo o globale*";
- delle condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare del dipendente;

- della presenza di figli minori di 14 anni;
- della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
- del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza.

In caso di parità, la precedenza viene riconosciuta al dipendente con maggiore anzianità di servizio ed in caso di ulteriore parità, al più anziano di età.

In ogni caso dovrà essere riconosciuta priorità alle richieste formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità grave. La medesima priorità è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità o che siano *caregivers*.

L'eventuale diniego di ammissione al lavoro agile deve essere motivato e comunicato al lavoratore richiedente con le stesse forme con le quali il lavoratore ne ha fatto richiesta.

#### **1.4 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione**

L'attuazione del lavoro agile non modifica la configurazione dell'orario di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale applicata al lavoratore.

Nella prestazione lavorativa in modalità agile si individuano le seguenti fasce temporali:

- a) fascia di attività standard dalle 7.30 alle 19.30, durante la quale il dipendente, quando è connesso, è contattabile;
- b) fascia di non disconnessione, durante la quale, ai fini di un'organizzazione efficiente del lavoro, il dipendente deve garantire la connessione. Tale fascia non può essere superiore al 30% dell'orario medio giornaliero. L'esatta individuazione è disciplinata dall'accordo individuale di cui al successivo paragrafo;
- c) fascia di inoperabilità nella quale al lavoratore non può essere richiesta l'erogazione di alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 66/2003, a cui il lavoratore è tenuto e ricomprende in ogni caso il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo. In questa fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'amministrazione.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile, in considerazione della distribuzione discrezionale del tempo lavoro non sono configurabili permessi brevi o altri istituti che comportino riduzione di orario – fatti salvi i permessi sindacali, i permessi per assemblea e i permessi di cui all'art. 33 della Legge n. 104/1992 – né il buono pasto, né è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

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 dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a

lavorare in presenza.

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.

### **1.5 Accordo individuale**

L'accordo individuale è stipulato per iscritto tra i TPO/Segretario/Sindaco e il dipendente ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore mediante dispositivi tecnologici. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) obiettivi che il dipendente è chiamato a perseguire anche attraverso il lavoro agile e modalità di verifica;
- b) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- c) 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, fatte salve eventuali modifiche da concordare di comune accordo tra il dipendente e il suo responsabile;
- d) indicazione delle fasce orarie in cui la prestazione deve essere resa, in cui il dipendente deve essere raggiungibile, e in cui ha diritto alla disconnessione;
- e) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) ipotesi di giustificato motivo di recesso e modalità, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 legge n. 81/2017;
- g) modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione;
- i) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

In particolare, per ciò che attiene agli obiettivi da assegnare si ricorda che gli stessi, in coerenza con il sistema di valutazione in essere:

- espressi in termini di risultati attesi dalla prestazione nel periodo di riferimento;
- possono essere riferiti sia alla normale operatività che ad eventuali progetti di natura straordinaria, ma comunque espressivi di un reale miglioramento atteso;
- opportunamente selezionati;
- associati a parametri quantitativi e/o qualitativi di verifica definiti ad inizio periodo.

In presenza di giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Sarà cura dell'Ufficio Economico Finanziario, entro 5 giorni dalla sottoscrizione, provvedere agli adempimenti previsti dal decreto n. 149/2022 e s.m.i., in merito alla comunicazione dell'accordo al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali. A tal fine è fatto obbligo a ciascun Responsabile di inoltrare contestualmente alla sua sottoscrizione copia dell'accordo di lavoro agile all'Ufficio Economico Finanziario per il seguito di competenza.

### **1.6 Formazione**

Laddove necessario l'Ente si farà promotore di organizzare specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di accrescere le competenze digitali del personale nonché di svilupparne la motivazione e le competenze trasversali che rafforzino il lavoro reso in modalità agile.

### **1.7 Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile**

Possono essere svolte in modalità agile tutte le attività quando ricorrono le seguenti condizioni minime:

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro e senza che questo determini inefficienze o modificazioni significative del livello di servizio atteso;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro senza che questo determini modificazioni significative del livello di servizio atteso;
- c) il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- d) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati;
- e) è fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile o in alternativa è nella disponibilità del dipendente.

Non possono svolgere la propria attività lavorativa in modalità agile:

- Personale appartenente alla Polizia locale;
- Personale esterno operaio e autisti scuolabus;
- Personale addetto al front office limitatamente agli orari di apertura al pubblico;
- Eventuali altri dipendenti la cui attività comporti la necessità di presenza fisica in ufficio in quanto elemento indispensabile al fine dello svolgimento della prestazione lavorativa indifferibile;

Sono da considerarsi attività indifferibili da rendersi in presenza, seppur non in necessaria compresenza, quelle relative a:

- Personale addetto alla posta e al protocollo;
- Personale addetto al supporto agli organi di governo;
- Organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;

- Erogazione di servizi anagrafici e di stato civile;
- Servizio sociale.

Per tutto quanto non previsto dal presente Piano, valgono le disposizioni normative in vigore e l'Accordo sul Lavoro Agile e altre forme di lavoro a distanza del Comparto Unico Friuli Venezia Giulia sottoscritto in data 29.07.2022.

## **2. ALTRE FORME DI LAVORO A DISTANZA**

### **2.1 LAVORO DA REMOTO**

#### **2.1.1 Modalità di svolgimento**

Il lavoro da remoto consiste nella modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato con i vincoli di tempo e nel rispetto degli obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni sull'orario di lavoro in vigore presso l'ente. Può essere realizzato con l'ausilio di dispositivi tecnologici messi a disposizione dall'Amministrazione e può essere svolto nelle forme seguenti:

- telelavoro domiciliare: prestazione lavorativa svolta dal domicilio del dipendente;
- altre forme di lavoro a distanza come il coworking o il lavoro decentrato da centri satellite.

Le condizioni che abilitano lo svolgimento del lavoro da remoto sono le seguenti:

- lo svolgimento del lavoro da remoto deve garantire la prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni disposte dal medico competente), prevalenza da calcolarsi in base all'orario individuale settimanale o plurisettimanale di ciascun dipendente;
- è necessario garantire che lo svolgimento della prestazione di lavoro da remoto non pregiudichi o riduca, in alcun modo, la fruizione dei servizi resi dall'Amministrazione a favore degli utenti, secondo specifica dichiarazione resa dal Responsabile del servizio cui il lavoratore è assegnato;
- è necessario garantire un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove ne sia stato accumulato, secondo specifica dichiarazione resa dal Responsabile del servizio cui il lavoratore è assegnato;
- è necessario garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità da remoto;
- è necessario garantire la sicurezza delle comunicazioni, il che si realizza attraverso l'utilizzazione, a titolo esemplificativo, di Cloud, VPN;
- è necessario verificare l'adeguatezza e l'efficacia dello svolgimento dell'attività lavorativa specifica in modalità da remoto;
- se necessario deve essere garantita la formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti all'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al

Regolamento GDPR (UE 679/2016) e al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento. In particolare il dipendente è tenuto a:

- custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi;
- evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro;
- evitare di divulgare dati o informazioni inerenti all'attività lavorativa in presenza di terzi;
- non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi;
- bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

### **2.1.2 Accesso al lavoro da remoto**

L'accesso al lavoro da remoto ha natura consensuale e volontaria ed è consentito ai lavoratori siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

I dipendenti che intendono avvalersi del lavoro da remoto presentano apposita istanza al proprio Responsabile il quale sarà chiamato a valutare la richiesta.

Per i titolari di posizione organizzativa il referente sarà il Segretario dell'Ente, per il Segretario sarà il Sindaco.

L'amministrazione garantirà l'accesso alla modalità da remoto per lo svolgimento della prestazione lavorativa ad un massimo di 25% del proprio personale (salvo motivate esigenze che ne giustificano il superamento).

#### Criteri e Priorità

Nella scelta del personale da collocare in lavoro da remoto, si dovrà tener conto, in ordine di priorità decrescente:

- della condizione di lavoratori fragili, ossia soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immuno depressione o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge n. 104/1992", cioè quelli che hanno una minorazione che ne ha "ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo o globale";
- delle condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare del dipendente (priorità sarà riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste in caso di lavoratori o familiari con disabilità in situazione di gravità);
- della presenza di figli minori di 14 anni (senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità grave);
- della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
- del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza.

In caso di parità, la precedenza viene riconosciuta al dipendente con maggiore anzianità di servizio ed in caso di ulteriore parità, al più anziano di età. L'eventuale diniego di ammissione al lavoro da remoto deve essere motivato e comunicato al lavoratore richiedente con le stesse forme con le quali il lavoratore ne ha fatto richiesta.

### **2.1.3 Articolazione della prestazione in modalità remoto**

L'attuazione del lavoro agile non modifica la configurazione dell'orario di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale applicata al lavoratore.

L'Amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio infortuni.

Il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono garantiti tutti i diritti previsti per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio con particolare riferimento a riposi, permessi, pause buono pasto.

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 dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro da remoto 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 da remoto non fruito.

### **2.1.4 Accordo individuale**

L'accordo individuale è stipulato per iscritto tra il TPO/Segretario/Sindaco e il dipendente ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore mediante dispositivi tecnologici.

L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- 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, fatte salve eventuali modifiche da concordare di comune accordo tra il dipendente e il suo responsabile;
- c) ipotesi di giustificato motivo di recesso e modalità, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 legge n. 81/2017;
- d) modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.;

- e) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro da remoto ricevuta dall'amministrazione;
- f) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità da remoto.

In presenza di giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

È fatto obbligo a ciascun Responsabile di inoltrare contestualmente alla sua sottoscrizione copia dell'accordo di lavoro da remoto all'ufficio personale per il seguito di competenza.

#### **2.1.5 Formazione**

Laddove necessario l'Ente si farà promotore di organizzare specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di accrescere le competenze digitali del personale nonché di svilupparne la motivazione e le competenze trasversali che rafforzino il lavoro reso in modalità da remoto.

#### **2.1.6 Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità da remoto**

Possono essere svolte in modalità da remoto tutte le attività quando ricorrono le seguenti condizioni minime:

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro e senza che questo determini inefficienze o modificazioni significative del livello di servizio atteso;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro senza che questo determini modificazioni significative del livello di servizio atteso;
- c) il dipendente gode di sufficiente autonomia nell'organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
- d) è possibile monitorare e valutare le attività assegnate al dipendente.

Non possono svolgere la propria attività lavorativa in modalità agile:

- Personale appartenente alla Polizia locale;
- Personale esterno operaio e autisti scuolabus;
- Personale addetto al front office limitatamente agli orari di apertura al pubblico;
- Eventuali altri dipendenti la cui attività comporti la necessità di presenza fisica in ufficio in quanto elemento indispensabile al fine dello svolgimento della prestazione lavorativa indifferibile;

Sono da considerarsi attività indifferibili da rendersi in presenza, seppur non in necessaria compresenza, quelle relative a:

- Personale addetto alla posta e al protocollo;
- Personale addetto al supporto agli organi di governo;
- Organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;
- Erogazione di servizi anagrafici e di stato civile;
- Servizio sociale.

Per tutto quanto non previsto valgono le disposizioni normative in vigore e l'Accordo sul Lavoro Agile e altre forme di lavoro a distanza del Comparto Unico Friuli Venezia Giulia sottoscritto in data 29.07.2022.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

#### 1. PRESUPPOSTI NORMATIVI

Si riporta di seguito la normativa di riferimento:

- L'art. 39, comma 1, della L. 449/1997 prevede che *"Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale (...)".*
- L'art. 89, comma 5, del D.Lgs. 267/2000 dispone, tra l'altro, che gli Enti Locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e delle esigenze d'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.
- L'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 che stabilisce: *"Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale."*
- L'art. 6 del D.Lgs. n. 165 del 03.03.2001, così come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 75 del 25.05.2017, che disciplina la materia inerente l'organizzazione degli uffici e stabilisce che la programmazione del fabbisogno di personale sia adottata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico finanziaria, il quale prevede altresì al comma 3 che ogni amministrazione provveda periodicamente a indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e al comma 6 che in assenza di tale adempimento non si possa procedere a nuove assunzioni.
- L'art. 33 del D.Lgs. n. 165 del 03.03.2001, come sostituito dall'art. 16 della Legge n. 183 del 12.11.2011, il quale stabilisce che: *"1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere."*
- L'art. 35 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 6 del D. Lgs. n. 75/2017, nella parte in cui prevede che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da parte di ciascuna amministrazione sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017.
- Le Linee di indirizzo approvate con DM 08.05.2018 pubblicate in G.U. il 27.07.2018 emanate ai sensi dell'art 6-ter. D.Lgs. n. 165/2001 per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali, che prevedono in particolare che il PTFP debba svilupparsi nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, articolati a loro volta in obiettivi generali che identificano le priorità strategiche delle Pubbliche Amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati e obiettivi specifici di ogni PA.
- L'art 9 comma 1-*quinques* D.L 113/2016 convertito in L. n. 160/2016 che contempla il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo, ivi

compresi i rapporti di co.co.co e di somministrazione, nonché il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati elusivi delle disposizioni in argomento, qualora non vengano rispettati i termini di approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti, del bilancio consolidato e dei termini per l'invio alla banca dati delle Amministrazioni pubbliche (BDAP);

- L'art. 20 della L.R. n. 18/2016, recante la disciplina della assunzione del personale non dirigente e nel dettaglio i successivi articoli 23 "*Mobilità di Comparto*", 24 "*Mobilità intercompartimentale*" e 26 "*Procedure selettive*".

Richiamati i seguenti **obblighi generali imposti dalla normativa vigente** preordinati alle assunzioni di personale, ivi compreso il lavoro flessibile:

1. Adozione del Piano triennale del fabbisogno di personale;
2. Dichiarazione annuale da parte dell'Ente, con apposito atto ricognitivo, dell'assenza di personale in sovrannumero o in eccedenza (art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e art. 22 della L.R. 18/2016);
3. Approvazione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006);
4. Obbligo di certificazione ai creditori che il credito è certo, liquidato ed esigibile (art. 9, comma 3-bis, del D.L. 185/2008 conv. nella L. 2/2009);
5. Adozione del Piano della Performance (art. 10, comma 5, del D.Lgs. 150/2009 e Titolo II, Capo V, della L.R. 18/2016);
6. Rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato (art. 9, comma 1-*quinques*, del DL 113/2016 conv. nella L. 160/2016);
7. Rispetto dei termini di comunicazione dei Piani triennali dei fabbisogni (30 giorni dalla loro adozione) (art. 60 del D.Lgs. 165/2001);
8. Non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 267/2000 e quindi soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Dato atto, rispetto agli obblighi sopra riportati, che:

1. Il Piano triennale del fabbisogno di personale viene approvato con la sottosezione 3.3 "*Piano triennale del fabbisogno del personale*" del presente PIAO;
2. Con la deliberazione giuntale n. 191 dd. 07.11.2022 è stato approvato il *Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024* con cui è stata effettuata la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale dalla quale è emerso che non risultano eccedenze di personale o situazioni in soprannumero, in relazione alle fisiologiche esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente medesimo (art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e art. 22 della L.R. 18/2016);
3. Il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità viene approvato con la sottosezione 2.1.1 "*Piano azioni positive*" del presente PIAO;
4. L'Amministrazione non risulta inadempiente all'obbligo di certificazione disomme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali (art. 9, comma 3-bis, del D.L. 185/2008 conv. nella L. 2/2009);
5. Con deliberazione giuntale n. 298 dd. 30.12.2024 sono state assegnate in via provvisoria le risorse ai Responsabili di servizio e nella sezione 2.2 "*Performance*" del presente PIAO viene approvato il Piano della Performance, con contestuale assegnazione delle risorse ai Responsabili di servizio.
6. Il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 60 dd. 30.12.2024. L'Ente è tenuto ad approvare il bilancio consolidato. Per quanto riguarda il rendiconto, la scadenza per l'anno 2025 è fissata al 30.04.25, pertanto il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di somministrazione, nonché

il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati elusivi delle disposizioni in argomento, permane fino a quando non viene adempiuto l'obbligo violato;

7. A seguito dell'approvazione del presente atto da parte della Giunta comunale si provvederà, entro il termine di 30 giorni, alla comunicazione dei contenuti del presente piano mediante caricamento nell'applicazione SICO predisposta per gli adempimenti previsti dall'art. 60 del D.Lgs. 165/2001;
8. L'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 267/2000, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

## 2. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Nella Regione Friuli Venezia Giulia, a partire dalla **legge regionale n. 18/2016**, è stata effettuata una profonda revisione della dirigenza e del personale degli enti del Comparto Unico, con conseguenti riflessi sull'assetto organizzativo e sulle dotazioni organiche degli enti. Da qui la necessità del dovuto coordinamento tra le diverse fonti normative.

Con la **legge regionale 6 novembre 2020, n. 20** la Regione Autonoma F.V.G. è intervenuta nuovamente modificando la **legge regionale 17 luglio 2015 n. 18**, contenente la disciplina generale in materia di finanza locale, intervenendo in particolare negli obblighi di finanza pubblica.

Il legislatore regionale ha ritenuto di avvalersi del concetto di sostenibilità finanziaria, introdotto anche dal legislatore statale, per definire i nuovi obblighi di finanza pubblica a carico degli enti locali della Regione, ritenendo che, rispetto al precedente criterio basato sulla spesa storica, sia maggiormente idoneo a salvaguardare l'autonomia di entrata e di spesa dei comuni sancita dall'**articolo 119 della Costituzione**. In particolare, il legislatore nazionale ha rivisto e superato il concetto di dotazione organica, per lasciar spazio al piano triennale di fabbisogno di personale che diventa "*lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane*" (punto 2.1 delle Linee Guida, DM 8/5/2018).

Il concetto di dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa massima sostenibile, che non può essere valicata dal piano triennale di fabbisogno di personale.

Ai sensi della L.R. 18/2015 gli enti locali della Regione devono assicurare i seguenti vincoli finanziari:

- Concorso finanziario (art. 2, commi 2 e 2-bis);
- Equilibrio di bilancio in applicazione della normativa statale (art. 19)
- Sostenibilità del debito (art. 21) e sostenibilità della spesa di personale (art. 22).

A partire dall'anno 2020, la Regione FVG ha introdotto il concetto di sostenibilità della spesa del personale, inteso come rispetto di un valore soglia in riferimento all'incidenza delle spese di personale del Comune, al loro degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, sulle entrate correnti del medesimo.

Con deliberazione della Giunta Regionale n. 1885 dd. 14.12.2020 sono stati definiti, distinti per classe demografica, i valori soglia sia dell'indicatore di sostenibilità dei debiti finanziari sia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti, fissando la validità dei nuovi vincoli di finanza pubblica per il periodo 2021-2025, considerando l'anno 2021, come anno sperimentale. Successivamente, la **deliberazione di Giunta Regionale n. 1994 dd. 23.12.2021** ha ricalcolato, distinto per classe demografica, il valore soglia di sostenibilità della spesa del personale rispetto alle entrate correnti.

Il **valore soglia (finale)** del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti applicabile a questo Ente (Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti) è **28,70%**

Come specificato nella circolare della **Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione della Regione FVG n. 38197 del 30/12/2020**, non sono più applicabili, in particolare, le seguenti norme in materia di:

- a) contenimento della spesa di personale nei limiti del valore medio del triennio 2011-2013, come previsto dall'articolo 22 della legge regionale n. 18/2015 nel testo vigente fino al 31 dicembre 2020;
- b) reclutamento di personale contenute nell'articolo 4, comma 2, della legge 12/2014;
- c) reclutamento del personale a tempo indeterminato contenute, con riferimento fino all'esercizio 2020, nell'articolo 56, comma 19, della legge regionale 18/2016;
- d) reclutamento di personale a tempo determinato contenute nel decreto legge n. 78/2010, articolo 9, comma 28;
- e) reclutamento di personale – utilizzo resti assunzionali – contenute nell'articolo 14-bis del decreto legge n. 4/2019;
- f) reclutamento di personale a tempo indeterminato e lavoro flessibile - budget regionale – contenute nell'articolo 19, commi 1, 2 e 3 della legge regionale n. 18/2016;
- g) reclutamento di personale – cessione spazi assunzionali a livello regionale – contenute nell'articolo 56, comma 19 bis della legge regionale n. 18/2016. Pertanto con le nuove regole non rileva più la disciplina degli spazi assunzionali e le assunzioni prescindono anche dalle eventuali cessazioni.
- h) limiti al trattamento accessorio del personale rispetto al corrispondente valore del 2016 (Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75), norma peraltro derogata, per il solo esercizio 2020, dall'articolo 10, comma 17 della legge regionale 23/2019.

Pertanto con le nuove regole non rileva più la disciplina degli spazi assunzionali e le assunzioni prescindono anche dalle eventuali cessazioni. L'ente può assumere se sostiene nel tempo la spesa di personale. Permangono, invece i limiti contrattuali del fondo straordinario (art. 17 comma 8 del CCRL biennio economico 2000-2001), quelli delle indennità (art. 32 comma 7 del CCRL triennio economico 2016-2018), i limiti minimi e massimi per le indennità di Posizione Organizzativa stabiliti dall'art. 44 comma 3 del CCRL biennio economico 2004- 2005 (4.150 – 10.350 euro per tredici mensilità), e le percentuali della retribuzione di risultato previsti all'art. 44 comma 6 del CCRL biennio economico 2004-2005 (da un minimo di 15% ad un massimo del 35%) per i titolari di Posizione Organizzativa e all'art. 42, comma 2, del CCNL del 16.05.2021 per il Segretario comunale (massimo 10% del monte salari dell'anno di riferimento).

Per quanto sopra esposto la dotazione organica per gli anni 2025-2027, intesa quale dotazione di spesa di personale potenziale invalicabile dal piano triennale di fabbisogno di personale, nel rispetto delle nuove norme regionali in materia e tenuto conto delle poste in entrata corrente e del FCDE iscritte nel Bilancio di previsione 2025-2027, approvato con deliberazione consiliare n. 30 dd. 30.12.2024, in coerenza con il DUP 2025-2027 approvato con deliberazione consiliare n. 43 dd. 15.10.24 e comunicate dal Responsabile del Servizio finanziario, viene quantificata come da allegato 4 **“Monitoraggio Indicatore sostenibilità spesa di personale” per gli anni 2025-2026-2027.**

### 3. RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI

Preliminarmente alla stesura del presente documento l'Amministrazione, con la collaborazione del Segretario comunale, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa, ha effettuato una ricognizione generale del fabbisogno di risorse umane all'interno dell'organizzazione dal punto di vista quantitativo e qualitativo.

La dotazione organica del Comune alla data odierna risulta così determinata e rappresenta la dotazione minima imprescindibile per l'erogazione dei servizi con riferimento alla quale procedere alla programmazione del fabbisogno compatibilmente con i vincoli della finanza pubblica:

CATEGORIA	PREVISTI	COPERTI
A	0	0
B	18	17
C/PLA	34	32
D	16	14
	68	63

#### **3.1 Cessazioni e posti vacanti**

Rispetto alle assunzioni programmate con il piano del fabbisogno triennio 2025/2027 alla data odierna risultano vacanti n. 1 cat. B, n. 2 cat. C a tempo pieno e n. 2 cat. D da coprire nel corso del 2025.

#### **Cessazioni anno 2025**

Le altre cessazioni previste per l'anno 2025 sono n.1 cat. D.

#### **Cessazioni 2026-2027**

Non sono previste alla data odierna cessazioni per gli anni 2026-2027.

	<p><b>3.2 Assunzioni</b></p> <p>La programmazione delle assunzioni è la seguente:</p>
	<p><b>Assunzioni anno 2025</b></p> <p>Verranno coperti nel corso del 2025:</p> <p>n.1 posto a tempo pieno e indeterminato di Cat. B ricorrendo ai seguenti criteri di priorità: scorrimento graduatoria ove esistenti e disponibile in tempi brevi, ovvero attivazione procedura concorsuale dedicata;</p> <p>n.2 posti a tempo pieno e indeterminato di Cat. C ricorrendo ai seguenti criteri di priorità: scorrimento graduatoria ove esistenti e disponibile in tempi brevi, ovvero attivazione procedura concorsuale dedicata;</p> <p>n.1 posto a tempo pieno e indeterminato di Cat. D ricorrendo ai seguenti criteri di priorità: attivazione procedura di mobilità all'interno del Comparto Unico del Pubblico Impiego del FVG ovvero attivazione di concorsuale dedicata.</p>
	<p>È prevista la copertura a tempo indeterminato di tutti i posti della dotazione organica attualmente coperti che dovessero rendersi vacanti, per qualsiasi motivo nel rispetto delle disposizioni di legge e ad invarianza di spesa;</p>
	<p>-Stipula convenzione per l'utilizzo di personale ai sensi dell'art. 7 CCRL 26.11.2004, dell'art. 28 della L.R. 18/2016 e s.m.i. e dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004, che saranno attivate dal Responsabile del Servizio quale privato datore di lavoro per sostituire temporaneamente dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto o per far fronte ad esigenze eccezionali o temporanee o per garantire il mantenimento degli standard quantitativi o qualitativi di servizio o per esigenze di carattere temporaneo da attivarsi al verificarsi delle singole necessità.</p> <p>-Assunzioni con contratti di lavoro flessibile attivati su progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti voucher) nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. nei limiti della spesa previsti per legge;</p> <p>-Attivazione eventuale contratti lavoro flessibile per momentanee carenze di organico o particolari esigenze nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. nei limiti della spesa previsti per legge .</p> <p>-Eventuali contratti a tempo determinato.</p>
	<p><b>Assunzioni anni 2026 e 2027</b></p> <p>È prevista la copertura a tempo indeterminato di tutti i posti della dotazione organica attualmente coperti che dovessero rendersi vacanti, per qualsiasi motivo nel rispetto delle disposizioni di legge e ad invarianza di spesa.</p> <p>-Stipula convenzione per l'utilizzo di personale ai sensi dell'art. 7 CCRL 26.11.2004, dell'art. 28 della L.R. 18/2016 e s.m.i. e dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004, che saranno attivate dal Responsabile del Servizio quale privato datore di lavoro per sostituire temporaneamente dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto o per far fronte ad esigenze eccezionali o temporanee o per garantire il mantenimento degli standard quantitativi o qualitativi di servizio o per esigenze di carattere temporaneo da attivarsi al verificarsi delle singole necessità.</p> <p>-Assunzioni con contratti di lavoro flessibile attivati su progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti voucher) nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. nei limiti della spesa previsti per legge;</p> <p>-Attivazione eventuale contratti lavoro flessibile per momentanee carenze di organico o particolari esigenze nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. nei limiti della spesa previsti per legge .</p> <p>-Eventuali contratti a tempo determinato.</p>

Per la presente sezione è stato ottenuto il parere del Revisore dei Conti (prot. comunale n. 7571/25) per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di cui alla L.R. 18/2015, ottenendone parere positivo.

La presente sezione riporta all'interno del PIAO quanto già previsto contabilmente all'interno del DUP. Nel caso di modifiche alle necessità dell'Ente che non alterassero le strategie complessive nella gestione e nell'organizzazione del personale, saranno adottati aggiornamenti solo nella sezione del PIAO stesso.

#### 4. FORMAZIONE DEL PERSONALE

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

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

- Valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- Miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Le scelte del Comune di Tolmezzo in materia di formazione del personale vengono programmate da ciascun TPO Responsabile di Servizio sulla base delle esigenze rilevate e soddisfatte nei limiti delle risorse disponibili, dando priorità:

- Alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Alla formazione obbligatoria (generale e specifica) in materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- Alla formazione in materia di trattamento dei dati personali (GDPR 2016/679).

A tali attività di base e generali per tutto il personale, si accostano attività formative specifiche a seconda dei settori di competenza, indirizzate all'aggiornamento professionale per assicurare la continuità e lo sviluppo delle prestazioni rispetto a specifiche esigenze di servizio, di volta in volta attivate in relazione alle necessità rilevate e alle novità normative introdotte.

Il Comune di Tolmezzo usufruisce in particolare dei corsi offerti da ComPA (ente strumentale di ANCI FVG) che organizza percorsi di formazione, seminari di aggiornamento, workshop e laboratori per amministratori e personale della PA e svolge attività di consulenza, assistenza e accompagnamento formativo per diffondere l'uso delle migliori pratiche all'interno della P.A.

Se si ravvisa la necessità di ulteriore formazione su richiesta dei TPO ci si avvale anche di ditte specializzate accogliendo tutte le richieste finì all'occorrenza della spesa massima stanziata per la formazione.

Inoltre per l'attività formativa formazione continua, nel corso del triennio di riferimento, il personale dell'Ente può contare e usufruire di alcune piattaforme on line a cui il Comune di Tolmezzo è associato e altre che erogano formazione specialistica tra le quali:

- piattaforma INSIEL: corsi in materia di tributi, contabilità, demografico
- piattaforma ANUTEL: corsi in materia di tributi, contabilità, appalti
- piattaforma ANUSCA: corsi in materia demografica, elettorale
- piattaforma Dipartimento Funzione Pubblica: corsi in materia di digitalizzazione della P.A.
- EDK: corsi in materia di contabilità, appalti
- Piattaforma IFEL: corsi in materia di bilancio, tributi;
- PA Web;
- Enti on line;
- Piattaforma Syllabus

I programmi formativi sono accessibili a tutti i dipendenti (e agli amministratori), senza vincoli di spazio e di tempo, consentendo in tal modo al personale dipendente (e agli amministratori) di ottimizzare la programmazione e la fruizione delle attività formative.

Le attività formative che l'Ente andrà ad effettuare nel triennio di riferimento 2025/2027 potranno riguardare le seguenti aree tematiche (a titolo indicativo e non esaustivo):

	AREA TEMATICA	PARTECIPANTI
	Etica, integrità, legalità e prevenzione della corruzione	Tutti i dipendenti
	Trasparenza e privacy	Tutti i dipendenti
	Sicurezza informatica nella PA	Tutti i dipendenti
	ANPR, CIE, Censimento	Servizio Alla Persona, Attività Produttive e Affari Generali
	Appalti di lavori, servizi e forniture (procedure per acquisti di beni e servizi, nuovo codice dei contratti pubblici)	T.P.O. dei Servizi, dipendenti cat. C
	Formazione contabile/finanziaria	T.P.O. Servizio Economico Finanziario
	PNRR (progettualità, gestione e rendicontazione)	T.P.O. dei Servizi
	Sito Internet	Tutti i dipendenti
	Sicurezza ex D.Lgs. 81/2008 per dipendenti amministrativi e non amministrativi, nonché per altre categorie specifiche di dipendenti	Tutti i dipendenti

## SEZIONE 4: MONITORAGGIO

### 1. PREMESSE

Il Comune di Tolmezzo è un Ente con più di 50 dipendenti e pertanto è tenuto alla compilazione di questa sezione. Dato atto che, trattandosi di Comune con più di 50 dipendenti, il monitoraggio rientra tra quegli elementi obbligatori.

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance

### 2. MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE

Il monitoraggio avverrà, con periodicità annuale, secondo le modalità stabilite dal Capo V della LR 18/2016 e, quindi, si concluderà con la prevista Relazione annuale sulla Performance approvata dalla Giunta Comunale e validata dal OIV.

Con riferimento alla presente sotto sezione del PIAO 2025-2026, la relazione sulla Performance annuale riguarderà la programmazione della performance dell'anno 2025 e dovrà essere approvata nel 2026 dando evidenza, a consuntivo, con riferimento all'anno 2025, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati con la presente sotto sezione.

### 3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Comune conferma la programmazione della presente sotto sezione, così come risultante dal PIAO 2024-2026, per le successive due annualità, dando atto che non risultano per l'anno 2024 elementi atti a configurare la necessità di una revisione, secondo quanto di seguito indicato:

- a) siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) siano state modificate le altre sezioni del presente PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della presente sotto sezione.

Nell'ipotesi in cui nel corso del 2025 emergano in relazione all'anno 2024 i fattori sopra indicati, si procederà con deliberazione della Giunta Comunale ad approvare la nuova programmazione della presente sotto sezione per il triennio 2025-2027 dando atto dell'avvenuta verifica di tali fattori ed evidenziando come gli stessi abbiano inciso sulla programmazione delle altre sezioni del presente PIAO.

Resta comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione, di cui alla presente sotto sezione, scaduto il triennio di validità 2024-2026 e per i trienni successivi, tenuto conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Nella relazione annuale del RPCT, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, dovrà essere dato atto dello stato di attuazione del sistema di monitoraggio.

#### **4. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

Per quanto riguarda il Piano triennale del fabbisogno di personale verrà posto in essere dal Segretario comunale, in collaborazione con il Responsabile del Servizio Economico Finanziario, un continuo monitoraggio avente ad oggetto la verifica dell'avanzamento della programmazione assunzionale nel rispetto della normativa vigente.

#### **5. LAVORO AGILE**

Per quanto riguarda il monitoraggio relativo all'attuazione del Lavoro agile, se verrà attivato, l'eventuale accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro/responsabile dovrà prevedere modalità e criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti dall'accordo stesso: risultato atteso, in termini di output concreto, oggettivo, misurabile; tempi e modalità di monitoraggio da parte del responsabile; tempi e modalità di rendicontazione - qualitativa e quantitativa - da parte del dipendente.

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>Responsabile 0</b>					
0.00.00.00.000	1 3 AVANZO D'AMMINISTRAZIONE VINCOLATO ALLA SPESA IN CONTO CAPITALE	200.000,00	0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 0</b>		<b>Tipologia 0</b>		<b>Categoria 0</b>	
0.00.00.00.000	1 4 AVANZO D'AMMINISTRAZIONE VINCOLATO APPLICATO ALLA SPESA CORRENTE	15.893,40	0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 0</b>		<b>Tipologia 0</b>		<b>Categoria 0</b>	
0.00.00.00.000	2 0 FONDO INIZIALE DI CASSA	0,00	0,00	0,00	5.500.000,00
<b>Titolo 0</b>		<b>Tipologia 0</b>		<b>Categoria 0</b>	
4.02.01.02.001	568 0 CONTRIBUTIVO REGIONALE- L.R. 7/2024 art. 5 commi 17-20 - CART. 869-2 - LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO DELLA PALESTRA G.F. DA TOLMEZZO MEDIANTE DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE (S. 2121)	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00
Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome					
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>TOTALE RESPONSABILE 0</b>		<b>1.215.893,40</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.500.000,00</b>
<b>Responsabile 1 RESPONSABILE SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO</b>					
1.01.01.53.002	12 0 ACCERTAMENTI IMPOSTA PUBBLICITA'	0,00	0,00	0,00	27.241,96
Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni riscossa a seguito di attività di verifica e controllo					
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 53</b> Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	
1.01.01.06.000	13 0 IMPOSTA MUNICIPALE UNICA	5.000,00	0,00	0,00	5.110,74
Imposta municipale propria					
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 6</b> Imposta municipale propria	
1.01.01.06.002	14 0 ACCERTAMENTI IMU RUOLI	100.000,00	60.000,00	60.000,00	574.428,26
Imposte municipale propria riscosse a seguito di attività di verifica e controllo					
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 6</b> Imposta municipale propria	
1.01.01.08.000	15 0 IMPOSTA COMUNALE I.C.I.	0,00	0,00	0,00	6,30
Imposta comunale sugli immobili (IC)					
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 8</b> Imposta comunale sugli immobili (IC)	

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>1.01.01.06.001</b> Imposta municipale propria riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	<b>16 0</b> IMPOSTA LOCALE IMMOBILIARE AUTONOMA - ILIA	2.865.000,00	2.865.000,00	2.865.000,00	2.894.233,77
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 6</b> Imposta municipale propria	
<b>1.01.01.16.000</b> Addizionale comunale IRPEF	<b>18 0</b> ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF	1.250.000,00	1.250.000,00	1.250.000,00	1.251.030,45
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 16</b> Addizionale comunale IRPEF	
<b>1.01.01.61.000</b> Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi	<b>43 0</b> TARI	1.330.340,00	1.330.340,00	1.330.340,00	2.318.124,29
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 61</b> Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi	
<b>1.01.01.76.002</b> Tributo per i servizi indivisibili (TASI) riscosso a seguito di attività di verifica e controllo	<b>48 0</b> ACCERTAMENTI TASI - RUOLI	0,00	0,00	0,00	2,33
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 76</b> Tributo per i servizi indivisibili (TASI)	
<b>2.01.01.01.002</b> Trasferimenti correnti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche	<b>89 0</b> TRASFERIMENTO STATALE A COPERTURA TARI SCOLASTICA	14.000,00	14.000,00	14.000,00	28.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>2.01.01.01.000</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	<b>90 0</b> TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO	87.000,00	87.000,00	87.000,00	87.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>113 0</b> RISTORI COMPENSATIVI DI MINORI GETTITI ILIA (S. 1576)	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.01.000</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	<b>140 0</b> CONTRIBUTI DIVERSI DALLO STATO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>160 0</b> TRASFERIMENTO REGIONALE PER IL FINANZIAMENTO DEL BILANCIO	3.291.658,72	3.291.658,72	3.291.658,72	3.921.491,27
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>167 0</b> TRASFERIMENTO REGIONALE ASSEGNAZIONI STATALI COMPENSATIVE IMPOSTE (ADD.LE IRPEF, INSEGNE)	59.000,00	59.000,00	59.000,00	59.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>168 0</b> TRASFERIMENTO STRAORDINARIO REGIONALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>170 0</b> TRASFERIMENTO REGIONALE PER FINANZIAMENTO COMPARTO UNICO	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>173 0</b> TRASFERIMENTO REGIONALE PER FINANZIAMENTO COSTO REVISORI	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>175 0</b> CONTRIBUTI A COPERTURA AMMORTAMENTO DELL'ISTITUTO PER IL CREDITO SPORTIVO	6.100,44	5.612,84	5.125,26	6.100,44
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.005</b> Trasferimenti correnti da Unioni di Comuni	<b>203 0</b> TRASFERIMENTO DA UTI SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA (S. 430)	85.000,00	85.000,00	85.000,00	145.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.018</b> Trasferimenti correnti da Consorzi di enti locali	<b>213 0</b> ENTRATE DA RIPARTO FONDI CONSORZIALI BIM	83.054,00	83.054,00	83.054,00	166.108,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>3.05.99.99.999</b> Altre entrate correnti n.a.c.	<b>226 0</b> QUOTA INCENTIVO PARI AL 20% - ART 45 DLGS 36/2023	431,20	1.293,60	1.293,60	694,40
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 99</b> Altre entrate correnti n.a.c.	
<b>3.01.02.01.032</b> Proventi da diritti di segreteria e rogito	<b>231 0</b> DIRITTI DI SEGRETERIA CONTRATTI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.999</b>	<b>232 0</b> DIRITTI DI NOTIFICHE	500,00	500,00	500,00	594,20

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Proventi da servizi n.a.c.					
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie	<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
<b>3.01.01.01.004</b> Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento	<b>241 0</b> CANONE PER LA GESTIONE DELLA RETE DEL GAS	24.400,00	24.400,00	24.400,00	24.400,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie	<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	<b>Categoria 1</b> Vendita di beni			
<b>3.01.01.01.004</b> Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento	<b>242 0</b> PREMIO PER ESTENDIMENTO DELLA RETE DEL GAS	48.800,00	48.800,00	48.800,00	48.800,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie	<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	<b>Categoria 1</b> Vendita di beni			
<b>3.02.02.01.000</b> Proventi da multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle famiglie	<b>247 0</b> SANZIONI AMMINISTRATIVE (FAMIGLIE) PER VIOLAZIONE REGOLAMENTI ED ORDINANZE COMUNALI (IMU - TASI UFF. TRIBUTI)	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.150,84
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie	<b>Tipologia 200</b> Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	<b>Categoria 2</b> Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
<b>3.02.03.01.004</b> Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme del codice della strada a carico delle imprese (dal 2019)	<b>248 0</b> SANZIONI AMMINISTRATIVE (IMPRESE) PER VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA	0,00	0,00	0,00	1,50
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie	<b>Tipologia 200</b> Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	<b>Categoria 3</b> Entrate da Imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
<b>3.02.02.01.004</b> Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme del codice della strada a carico delle famiglie (dal 2019)	<b>254 0</b> SANZIONI AMMINISTRATIVE (FAMIGLIE) PER VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.548,58
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie	<b>Tipologia 200</b> Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	<b>Categoria 2</b> Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
<b>3.02.02.01.000</b> Proventi da multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle famiglie	<b>255 0</b> SANZIONI AMMINISTRATIVE (FAMIGLIE) PER VIOLAZIONE REGOLAMENTI E ORDINANZE COMUNALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.022,26
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie	<b>Tipologia 200</b> Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	<b>Categoria 2</b> Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
<b>3.02.03.01.000</b> Proventi da multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle	<b>256 0</b> SANZIONI AMMINISTRATIVE (IMPRESE) PER VIOLAZIONE REGOLAMENTI E ORDINANZE COMUNALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.059,68

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
imprese					
<b>Titolo 3</b>	Entrate extratributarie	<b>Tipologia 200</b>	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	<b>Categoria 3</b>	Entrate da Imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti
<b>3.01.03.01.003</b>	<b>302 0</b> SOVRACCANONI SULLE CONCESSIONI DI DERIVAZIONI DI ACQUA PER LA PRODUZIONE DI FORZA MOTRICE Proventi da concessioni su beni	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
<b>Titolo 3</b>	Entrate extratributarie	<b>Tipologia 100</b>	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	<b>Categoria 3</b>	Proventi derivanti dalla gestione dei beni
<b>3.01.03.01.002</b>	<b>306 0</b> NUOVO CANONE UNICO PATRIMONIALE Canone occupazione spazi e aree pubbliche	130.000,00	130.000,00	130.000,00	130.787,30
<b>Titolo 3</b>	Entrate extratributarie	<b>Tipologia 100</b>	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	<b>Categoria 3</b>	Proventi derivanti dalla gestione dei beni
<b>3.01.03.01.002</b>	<b>307 0</b> ACCERTAMENTI - NUOVO CANONE UNICO PATRIMONIALE Canone occupazione spazi e aree pubbliche	20.000,00	20.000,00	20.000,00	63.739,00
<b>Titolo 3</b>	Entrate extratributarie	<b>Tipologia 100</b>	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	<b>Categoria 3</b>	Proventi derivanti dalla gestione dei beni
<b>3.03.03.04.001</b>	<b>312 0</b> INTERESSI ATTIVI DA ALTRI SOGGETTI Interessi attivi da depositi bancari o postali	96.000,00	94.000,00	94.000,00	96.000,00
<b>Titolo 3</b>	Entrate extratributarie	<b>Tipologia 300</b>	Interessi attivi	<b>Categoria 3</b>	Altri interessi attivi
<b>3.05.99.99.999</b>	<b>339 0</b> RECUPERO IVA SPLIT COMMERCIALE Altre entrate correnti n.a.c.	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00
<b>Titolo 3</b>	Entrate extratributarie	<b>Tipologia 500</b>	Rimborsi e altre entrate correnti	<b>Categoria 99</b>	Altre entrate correnti n.a.c.
<b>3.05.99.03.001</b>	<b>341 0</b> ENTRATE PER IVA REVERSE CHARGE Entrate per sterilizzazione Inversione contabile IVA (reverse charge)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Titolo 3</b>	Entrate extratributarie	<b>Tipologia 500</b>	Rimborsi e altre entrate correnti	<b>Categoria 99</b>	Altre entrate correnti n.a.c.
<b>3.05.02.03.002</b>	<b>361 0</b> RIMBORSO SPESE AFFIDAMENTO SERVIZIO AFFISSIONI COMUNI ASSOCIATI (S. 162) Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Amministrazioni Locali	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Titolo 3</b>	Entrate extratributarie	<b>Tipologia 500</b>	Rimborsi e altre entrate correnti	<b>Categoria 2</b>	Rimborsi in entrata
<b>3.05.99.99.999</b>	<b>368 0</b> PROVENTI DA BENI ALTRUI - LITOIDI Altre entrate correnti n.a.c.	10.000,00	7.000,00	7.000,00	10.000,00
<b>Titolo 3</b>	Entrate extratributarie	<b>Tipologia 500</b>	Rimborsi e altre entrate correnti	<b>Categoria 99</b>	Altre entrate correnti n.a.c.

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>3.05.99.99.999</b> Altre entrate correnti n.a.c.	<b>374 0</b> RIMBORSI CAFC SPA (CANONI FVG STRADE) - SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	0,00	0,00	0,00	1.656,07
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 99</b> Altre entrate correnti n.a.c.	
<b>3.05.99.99.999</b> Altre entrate correnti n.a.c.	<b>380 0</b> ENTRATE DIVERSE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	13.536,46
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 99</b> Altre entrate correnti n.a.c.	
<b>3.05.02.03.002</b> Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Amministrazioni Locali	<b>382 0</b> RIMBORSO SPESE DA COMUNI PER SERVIZI ASSOCIATI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	17.522,77
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata	
<b>3.05.02.03.000</b> Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	<b>388 0</b> RIMBORSO DI SOMME NON DOVUTE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata	
<b>3.05.02.01.001</b> Rimborsi ricevuti per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	<b>391 0</b> RIMBORSO DA ENTI LOCALI PER PERSONALE (COMANDATO, DISTACCATO,ETC)	23.000,00	23.000,00	23.000,00	45.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata	
<b>3.05.02.03.000</b> Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	<b>397 0</b> TRASFERIMENTO DA CAFC PER ONERI NETTI MUTUI	48.322,58	21.217,80	21.217,80	96.645,16
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata	
<b>3.05.02.01.001</b> Rimborsi ricevuti per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	<b>399 0</b> RIMBORSO DA ENTI LOCALI PER PERSONALE GESTIONE ASSOCIATA CONCA TOLMEZZINA	195.000,00	195.000,00	195.000,00	375.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata	
<b>3.05.99.99.999</b> Altre entrate correnti n.a.c.	<b>403 0</b> RIMBORSO SPESE DA "AMMINISTRAZIONE BENI GARZOLINI"	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 99</b> Altre entrate correnti n.a.c.	
<b>3.05.99.99.999</b> Altre entrate correnti n.a.c.	<b>404 0</b> RIMBORSO DERIVANTE DA RICOSTITUZIONE ANTICIPAZIONE DA RESTITUIRE ALLA REGIONE	95.030,28	0,00	0,00	95.030,28

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 99</b> Altre entrate correnti n.a.c.	
<b>4.02.06.02.001</b>	<b>418 0</b> CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DIRETTAMENTE DESTINATI AL RIMBORSO DI PRESTITI Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da Regioni e province autonome	398.381,72	333.881,72	262.881,72	461.753,05
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 6</b> Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b>	<b>497 0</b> FONDO ORDINARIO REGIONALE PER GLI INVESTIMENTI Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	96.000,00	96.000,00	96.000,00	192.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>6.02.02.02.002</b>	<b>554 0</b> FONDO DI ROTAZIONE Anticipazioni da Amministrazioni Locali	95.030,28	0,00	0,00	95.030,28
<b>Titolo 6</b> Accensione Prestiti		<b>Tipologia 200</b> Accensione prestiti a breve termine		<b>Categoria 2</b> Anticipazioni	
<b>9.01.99.99.999</b>	<b>704 0</b> GIROCONTO ANTICIPO SU SPESE DI PERSONALE ALLA COMUNITA' DI MONTAGNA (S. 4004) Altre entrate per partite di giro diverse	3.700.000,00	3.700.000,00	3.700.000,00	3.957.927,91
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 99</b> Altre entrate per partite di giro	
<b>9.01.01.01.001</b>	<b>705 0</b> RITENUTA DEL 4% SUI CONTRIBUTI PUBBLICI (S. 4005) Ritenuta del 4% sui contributi pubblici	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 1</b> Altre ritenute	
<b>9.01.99.01.001</b>	<b>706 0</b> ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE (S.4006) Entrate a seguito di spese non andate a buon fine	200.000,00	200.000,00	200.000,00	201.093,53
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 99</b> Altre entrate per partite di giro	
<b>9.01.99.06.002</b>	<b>707 0</b> REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL (S.4007) Reintegro incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 99</b> Altre entrate per partite di giro	
<b>9.01.99.06.001</b>	<b>708 0</b> DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI AI SENSI DEL'ART. 195 DEL TUEL (S. 4008) Destinazione incassi vincolati a spese correnti ai sensi dell'art. 195 del TUEL	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 99</b> Altre entrate per partite di giro	
<b>9.01.01.99.999</b>	<b>709 0</b> RISCOSSIONE DELLE COMPONENTI PEREQUATIVE TARI PER CONTO TERZI (S. Riscossione delle componenti perequative tari per conto terzi	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Altre ritenute n.a.c.	4009)				
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 1</b> Altre ritenute	
<b>9.01.02.01.001</b> Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	<b>710 0</b> RITENUTE ERARIALI DIPENDENTI	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 2</b> Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
<b>9.01.03.01.001</b> Ritenute erariali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi	<b>711 0</b> RITENUTE ERARIALI AUTONOMI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 3</b> Ritenute su redditi da lavoro autonomo	
<b>9.01.01.99.999</b> Altre ritenute n.a.c.	<b>712 0</b> RITENUTE ERARIALI PER INDENNITA' DI ESPROPRIO (S.4012)	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 1</b> Altre ritenute	
<b>9.02.04.01.001</b> Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	<b>727 0</b> DEPOSITI CAUZIONALI E CONTRATTUALI DI TERZI - COSTITUZIONE - ECO-FIN	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 4</b> Depositi di/presso terzi	
<b>9.02.03.02.000</b> Trasferimenti da Imprese per operazioni conto terzi	<b>732 0</b> TRASFERIMENTI DA IMPRESE PER OPERAZIONI CONTO TERZI (S. 4032)	830.000,00	830.000,00	830.000,00	830.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 3</b> Trasferimenti da altri settori per operazioni conto terzi	
<b>9.02.03.01.001</b> Trasferimenti da Famiglie per operazioni conto terzi	<b>733 0</b> TRASFERIMENTI DA FAMIGLIE OPERAZIONI IN CONTO TERZI	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 3</b> Trasferimenti da altri settori per operazioni conto terzi	
<b>9.01.01.02.001</b> Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	<b>734 0</b> INTROITO IVA SPLIT PAYMENT ATTIVITA' ISTITUZIONALE	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 1</b> Altre ritenute	
<b>9.01.01.02.001</b> Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	<b>735 0</b> INTROITO IVA SPLIT PAYMENT ATTIVITA' COMMERCIALE	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 1</b> Altre ritenute	
<b>9.02.05.01.001</b> Riscossione di imposte di natura corrente per conto di terzi	<b>736 0</b> RISCOSSIONE DI IMPOSTE DI NATURA CORRENTE PER CONTO TERZI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 5</b> Riscossione imposte e tributi per conto terzi	

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>9.01.99.03.001</b> Rimborso di fondi economici e carte aziendali	<b>740 0</b> RIMBORSO DI ANTICIPAZIONE FONDI SERVIZIO ECONOMATO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 99</b> Altre entrate per partite di giro	
<b>9.02.02.02.000</b> Trasferimenti da Amministrazioni Locali per operazioni conto terzi	<b>760 0</b> TRASFERIMENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI PER OPERAZIONI CONTO TERZI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	11.528,75
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti da Amministrazioni pubbliche per operazioni conto terzi	
<b>9.01.02.99.999</b> Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi	<b>761 0</b> ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 2</b> Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
<b>9.01.02.02.001</b> Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	<b>800 0</b> RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE	260.000,00	260.000,00	260.000,00	260.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 2</b> Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
<b>9.01.03.02.001</b> Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi	<b>801 0</b> RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AUTONOMI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 3</b> Ritenute su redditi da lavoro autonomo	
<b>TOTALE RESPONSABILE 1 RESPONSABILE SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO</b>		<b>20.098.349,22</b>	<b>19.767.058,68</b>	<b>19.695.571,10</b>	<b>23.133.199,83</b>
<b>Responsabile 2 RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA</b>					
<b>2.01.01.01.000</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	<b>92 0</b> TRASFERIMENTO DELLO STATO A SOSTEGNO POLITICHE IMMIGRAZIONE	36.500,00	36.500,00	36.500,00	36.500,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>93 0</b> TRASFERIMENTI DAL MINISTERO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI (S.15-16-18-19-21)	34.876,00	34.876,00	34.876,00	34.876,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>94 0</b> TRASFERIMENTO STATALE "PROGETTO SPRAR" E SIPROIMI (S.1291)	0,00	0,00	0,00	4.632,60
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>2.01.01.01.002</b> Trasferimenti correnti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche	<b>95 0</b> TRASFERIMENTO MINISTERIALE RIMBORSO PASTI AI DOCENTI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>2.01.01.01.002</b> Trasferimenti correnti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche	<b>105 0</b> CONTRIBUTO STATALE PER SISTEMA INTEGRATO DI EDUCAZIONE E DI ISTRUZIONE 0-6 ANNI (S. 604)	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>114 0</b> TRASFERIMENTO REGIONALE PROGETTO INVECCHIAMENTO ATTIVO E CONTRASTO ALLA SOLITUDINE (S. 1280-1285-1310-1311)	0,00	4.800,00	0,00	0,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>151 0</b> CONTRIBUTO PROGETTO INTERREGIONALE DANTE ITA- SLO VI-A (S. 1252-1253)	129.963,00	30.000,00	0,00	132.687,15
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>153 0</b> PROGRAMMA INTERVENTI L.R. 22/2022 - CONTRIBUTO REGIONALE (S. 788)	80.000,00	80.000,00	80.000,00	108.759,50
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>154 0</b> SISTEMA BIBLIOTECARIO TRASFERIMENTO REGIONALE PER ATTIVITA CULTURALI (S.849 -850-854)	86.340,00	86.340,00	86.340,00	86.340,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>155 0</b> TRASFERIMENTO REGIONALE ASSEGNAZIONI STATALI "5 PER MILLE"	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>163 0</b> TRASFERIMENTO DELLA REGIONE A SOSTEGNO POLITICHE IMMIGRAZIONE(S.1283)	13.350,00	13.350,00	13.350,00	13.350,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>165 0</b> TRASFERIMENTO REGIONALE MENSA BIOLOGICA	20.000,00	20.000,00	20.000,00	42.931,89
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>171 0</b> CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER ASILO NIDO	66.000,00	66.000,00	66.000,00	131.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.011</b> Trasferimenti correnti da Aziende sanitarie locali	<b>172 0</b> TRASFERIMENTO DA AZIENDA SANITARIA QUOTA ABBATTIMENTO RETTE ASILO NIDO	175.000,00	175.000,00	175.000,00	209.380,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>174 0</b> TRASFERIMENTO REGIONALE PER ATTIVITA' SOCIO ASSISTENZIALI(S.1273-1278-1293)	106.000,00	106.000,00	106.000,00	198.976,01
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>181 0</b> TRASFERIMENTI PER CANTIERI DI LAVORO (S. 1258 1259)	54.339,69	0,00	0,00	57.392,52
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>191 0</b> CONTRIBUTO REGIONALE PER RIMPATRIO CORREGIONALI(S.1290)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>199 0</b> CONTRIBUTO REGIONALE PER PROGETTO LA VIA DEI LIBRI	0,00	0,00	0,00	18.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.005</b> Trasferimenti correnti da Unioni di Comuni	<b>208 0</b> CONTRIBUTO DA UTI PER ATTIVITA' SOCIO ASSISTENZIALI	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.006</b> Trasferimenti correnti da Comunità Montane	<b>217 0</b> FINANZIAMENTI DA COMUNITA' DI MONTAGNA PER PROGETTI SOCIALI (S. 1279)	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>222 0</b> CONTRIBUTO REGIONALE DOTE FAMIGLIA (S.1222)	285.000,00	285.000,00	285.000,00	285.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.01.999</b> Trasferimenti correnti da altre	<b>230 0</b> TRASFERIMENTO ISTAT PER CENSIMENTI VARI (S.17 E 23)	4.500,00	4.500,00	4.500,00	5.507,00

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Amministrazioni Centrali n.a.c.					
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>3.01.02.01.032</b> Proventi da diritti di segreteria e rogito	<b>233 0</b> DIRITTI SEGRETERIA ANAGRAFE (CI - DIVORZI/SEPARAZIONI)	500,00	500,00	500,00	708,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.002</b> Proventi da asili nido	<b>235 0</b> RETTE DI FREQUENZA ASILO NIDO (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI DELL'I.V.A.)	180.000,00	180.000,00	180.000,00	202.118,01
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.016</b> Proventi da trasporto scolastico	<b>238 0</b> CONCORSO NELLA SPESA PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO ALUNNI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI DELL'I.V.A.)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.033</b> Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria	<b>240 0</b> DIRITTI PER IL RILASCIO CARTE DI IDENTITA'	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.555,23
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.999</b> Proventi da servizi n.a.c.	<b>243 0</b> RIMBORSO DALLO STATO PER SPESE CIE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.05.99.02.001</b> Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016) (dal 2020)	<b>258 0</b> FONDO INCENTIVANTE IL PERSONALE - AFFARI GENERALI (s. 1581-1582-1583)	1.293,60	3.880,80	3.880,80	1.293,60
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 99</b> Altre entrate correnti n.a.c.	
<b>3.01.03.01.003</b> Proventi da concessioni su beni	<b>261 0</b> CONCESSIONI CIMITERIALI	20.000,00	15.000,00	15.000,00	20.307,30
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
<b>3.01.02.01.014</b> Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva	<b>264 0</b> PROVENTI DI SERVIZI CIMITERIALI	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>3.01.02.01.008</b> Proventi da mense	<b>275 0</b> PROVENTI DELLA MENSA COMUNALE (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI DELL'I.V.A)	100.000,00	100.000,00	100.000,00	125.006,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.03.01.003</b> Proventi da concessioni su beni	<b>294 0</b> PROVENTI PISTA GUIDA SICURA (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	12.200,00	12.200,00	12.200,00	24.400,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
<b>3.01.02.01.006</b> Proventi da impianti sportivi	<b>296 0</b> PROVENTI DERIVANTI DALLA CONCESSIONE USO PALESTRE GESTITE DALL'EDR (RILEVANTE AI FINO D'I.V.A.)	38.500,00	38.500,00	38.500,00	38.884,24
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.018</b> Proventi dall'uso di locali adibiti stabilmente ed esclusivamente a riunioni non istituzionali	<b>297 0</b> PROVENTI PER L'USO DELLE SALE COMUNALI DA TEATRO E PER RICORRENZE MATRIMONIALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.553,42
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.006</b> Proventi da impianti sportivi	<b>298 0</b> PROVENTI DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI(SERVIZIO RILEVANTE AI FINI DELL'I.V.A.)	1.805,60	1.805,60	1.805,60	2.628,50
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.03.01.002</b> Canone occupazione spazi e aree pubbliche	<b>305 0</b> CANONE CONCESSIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	0,00	0,00	0,00	8.882,52
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
<b>3.01.02.01.999</b> Proventi da servizi n.a.c.	<b>354 0</b> PRE POST ACCOGLIENZA - QUOTE UTENZA (S. 812)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.130,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.05.99.99.999</b> Altre entrate correnti n.a.c.	<b>356 0</b> CONTRIBUTO PER ATTIVITA' COMUNALI	0,00	0,00	0,00	10.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 99</b> Altre entrate correnti n.a.c.	
<b>3.01.03.01.003</b> Proventi da concessioni su beni	<b>363 0</b> PROVENTI DA DISTRIBUTORI AUTOMATICI (RILEVANTE AI FINI IVA)	2.339,47	2.339,47	2.339,47	4.678,94

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
<b>3.01.02.01.999</b> Proventi da servizi n.a.c.	<b>385 0</b> RETTE DI FREQUENZA AL CENTRO ESTIVO (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI DELL'I.V.A.)	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.05.02.04.000</b> Incassi per azioni di rivalsa nei confronti di terzi	<b>389 0</b> INCASSI PER AZIONI DI RIVALSA O SURROGA	0,00	0,00	0,00	145,92
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>408 0</b> CONTRIBUTO REGIONALE SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA D.P.REG.033/2023 (S. 2099)	0,00	0,00	0,00	41.307,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>9.02.04.01.001</b> Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	<b>726 0</b> DEPOSITI CAUZIONALI E CONTRATTUALI DI TERZI - COSTITUZIONE - SERV AMM	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 4</b> Depositi di/presso terzi	
<b>9.02.04.01.001</b> Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	<b>729 0</b> DEPOSITI CAUZIONALI E CONTRATTUALI DI TERZI - COSTITUZIONE - SERV CITT-ASS	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 4</b> Depositi di/presso terzi	
<b>9.02.99.99.999</b> Altre entrate per conto terzi	<b>765 0</b> ALTRE ENTRATE PER CONTO TERZI (DIRITTI CIE)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	35.230,77
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 99</b> Altre entrate per conto terzi	
<b>TOTALE RESPONSABILE 2 RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA</b>		<b>1.674.507,36</b>	<b>1.485.591,87</b>	<b>1.450.791,87</b>	<b>2.078.162,12</b>
<b>Responsabile 4 RESPONSABILE SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E SERV. URBANISTICA ED EDILIZ</b>					
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>102 0</b> TRASFERIMENTO REGIONE PER EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI AI PRIVATI PER ALLACCIAMENTO ALLA FOGNATURA PUBBLICA (S. 1031)	1.582,86	0,00	0,00	1.582,86
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>129 0</b> CONTRIBUTO REGIONALE PER MANTENIMENTO E POTENZIAMENTO MONITORAGGIO DISSESTO IDROGEOLOGICO FRANA LOCALITA' CAZZASO 2022-2026 (S. 347)	36.600,00	36.600,00	36.600,00	142.968,66

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>197 0</b> TRASFERIMENTO REGIONALE INCENTIVI TECNICI DIPENDENTI PER REALIZZAZIONE INTERVENTI QUALI SOGGETTI AUSILIARI (COMM. DELEGATO) (S. 1563-1564-1565)	5.000,00	0,00	0,00	37.860,68
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>3.05.99.02.001</b> Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016) (dal 2020)	<b>224 0</b> TRASFERIMENTI DI ALTRI ENTI PER INCENTIVI AL PERSONALE DIPENDENTE (S.1563-1564-1565)	0,00	0,00	0,00	4.285,28
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 99</b> Altre entrate correnti n.a.c.	
<b>3.05.99.02.001</b> Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016) (dal 2020)	<b>225 0</b> FONDO INCENTIVANTE IL PERSONALE - INCENTIVI AL RUP (MERLONI) (S. 1555-1556-1557)	50.000,00	50.000,00	50.000,00	52.638,93
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 99</b> Altre entrate correnti n.a.c.	
<b>3.01.02.01.035</b> Proventi da autorizzazioni	<b>228 0</b> DIRITTI DI SEGRETERIA RELATIVI A SCIA - CDU - PERMESSI A COSTRUIRE - EDILIZIA LIBERA - VARI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	17.285,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.999</b> Proventi da servizi n.a.c.	<b>257 0</b> COMMISSIONI PUBBLICI SPETTACOLI (S. 250)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.304,52
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>406 0</b> CONTRIBUTO COMMISSARIO DELEGATO MESSA IN SICUREZZA VIABILITA' CAZZASO NUOVO (S.2108)	0,00	0,00	0,00	1.673,89
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>412 0</b> PNRR - M2C4 - INV. 2.2 - CUP D39G20000250001 - CONTRIBUTO MINISTERIALE L.160/2019 ART.1 C.31 (S.2008)	0,00	0,00	0,00	36.785,79
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.002</b> Contributi agli investimenti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche	<b>436 0</b> CONTRIBUTO MINISTERIALE LAVORI DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SUD (S. 2188)	0,00	0,00	0,00	1.002.030,32
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>440 0</b> CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER OO.PP.	0,00	0,00	0,00	200.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.002</b> Contributi agli investimenti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche	<b>442 0</b> CONTRIBUTO MINISTERIALE ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLE MEDIE (S. 2186)	0,00	0,00	0,00	1.413.742,93
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>447 0</b> CONTRIBUTO REGIONALE PER CART. 920 - LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE DI IMPIANTI SPORTIVI DI PROPRIETA' PUBBLICA DEDICATI AL CALCIO E/O AL RUGBY - IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE DI TOLMEZZO (S. 2109)	402.236,24	0,00	0,00	450.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>454 0</b> TRASFERIMENTO REGIONALE - FINANZIAMENTO POR FER - INTERVENTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLE PRIMARIE NORD (S.2185)	0,00	0,00	0,00	372.521,81
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>455 0</b> CONTRIBUTO REGIONALE (EX MINISTERO) PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ISTITUTO EX MAGISTRALE "MARCHI" (S. 2189)	0,00	0,00	0,00	6.001,71
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>458 0</b> TRASFERIMENTO REGIONALE PER COMPLETAMENTO LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA MEDIA GIAN FRANCESCO DA TOLMEZZO (S. 2186)	0,00	0,00	0,00	65.630,32
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.002</b> Contributi agli investimenti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche	<b>460 0</b> PNRR M4C1 - INV. 3.3 - CUP D33H20000220001 - CONTRIBUTO MINISTERIALE PER LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO DELLA PALESTRA G.F. DA TOLMEZZO (S. 2190)	0,00	0,00	0,00	552.220,59
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.05.01.01.001</b> Permessi di costruire	<b>463 0</b> PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE E DALLE SANZIONI PREVISTE DALLA DISCIPLINA URBANISTICA	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 500</b> Altre entrate in conto capitale		<b>Categoria 1</b> Permessi di costruire	
<b>4.05.01.01.001</b> Permessi di costruire	<b>464 0</b> QUOTA ONERI DI COSTRUZIONE PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE ART.29 C.8BIS L.R. 19/2019	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 500</b> Altre entrate in conto capitale		<b>Categoria 1</b> Permessi di costruire	
<b>4.02.05.03.001</b> Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR)	<b>467 0</b> FONDI STRUTTURALI EUROPEI - PON-FESR - INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE SCOLASTICA ADEGUAMENTI DA COVID 19 (S.2343)	0,00	0,00	0,00	3.951,65
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 5</b> Contributi agli investimenti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>468 0</b> CUP D38C20000430001 - CONTRIBUTO MINISTERIALE L.160/2019 ANNUALITA' 2021 (S. 2018)	0,00	0,00	0,00	64.234,43
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.002</b> Contributi agli investimenti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche	<b>470 0</b> PNRR - M4C1 - INV. 3.3. - CUP D32C21000270001 - CONTRIBUTO MINISTERIALE PER IL FINANZIAMENTO PIANI EDILIZIA SCOLASTICA 2020 - SCUOLA PRIMARIA P.M.D. TUROLDO (S. 2024)	39.580,18	0,00	0,00	700.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.002</b> Contributi agli investimenti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche	<b>471 0</b> CONTRIBUTO MINISTERIALE LAVORI DI ADEGUAMENTO EDIFICI SCOLASTICI (S. 2192)	0,00	0,00	0,00	81.615,45
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>472 0</b> CONTRIBUTO REGIONALE CONCERTAZIONE DEGLI INVESTIMENTI - ANNI 2021-2023 - SCUOLA ELEMENTARE SUD (S. 2025)	103.861,87	10.209,17	0,00	539.790,83
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>476 0</b> CUP D36J20001150001 - CONTRIBUTO MINISTERIALE CART. 818/1 - LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA MEDIA GIAN FRANCESCO DA TOLMEZZO (CART 818-1 ) (S. 2049)	413.475,23	0,00	0,00	834.204,27
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>478 0</b> CONTRIBUTO REGIONALE CART. 870 - LAVORI DI ADEGUAMENTO FUNZIONALE E REALIZZAZIONE VIABILITA FORESTALE PALES-SIERE (S. 2051)	0,00	0,00	0,00	101.706,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>482 0</b> CONTRIBUTO REGIONALE PER COMPLETAMENTO DELLE OPERE DI MESSA IN SICUREZZA DEL VERSANTE IN LOCALITA' CANEVA (S. 2029)	203.000,00	0,00	0,00	550.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>488 0</b> PNRR - M1C3 - INV. 1.3 - CUP D34J22000060001 - TRASFERIMENTO DA MINISTERO PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL TEATRO CANDONI (S.2058)	0,00	0,00	0,00	275.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.03.03.999</b> Contributi agli investimenti da altre Imprese	<b>489 0</b> TRASFERIMENTO DA EUROLEADER PER REALIZZAZIONE COPERTURA TRIBUNE CAMPO DI ATLETICA (S. 2023)	0,00	0,00	0,00	93.674,74
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 3</b> Contributi agli investimenti da Imprese	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>494 0</b> FONDO MINISTERIALE PER LA PROGETTAZIONE TERRITORIALE (S. 2038)	10.189,04	0,00	0,00	75.170,81
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.000</b> Contributi agli investimenti da Amministrazioni Centrali	<b>502 0</b> FONDO NAZIONALE INTEGRATIVO PER I COMUNI MONTANI (CART 914) PER LAVORI SISTEMAZIONE ROGGIA VIA PASCHINI E CHIAMUE (S. 2070)	333.369,12	0,00	0,00	337.500,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.006</b> Contributi agli investimenti da Comunità Montane	<b>503 0</b> CONTRIBUTO COMUNITA' DI MONTAGNA CAMPO SPORTIVO ILLEGIO (S. 2071)	100.058,23	0,00	0,00	126.139,45
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>505 0</b> PNRR M5C3I1.1.1-CUP D32H22000230006-CART 742-1 – CONTRIBUTO MINISTERIALE COMPLETAMENTO CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE- 4 STRALCIO (S. 2073)	0,00	0,00	0,00	387.614,74
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>510 0</b> CART 902-1 - CUP D34H23000410006 - CONTRIBUTO MINISTERIALE LEGGE DI BILANCIO 2020 ANNUALITA' 2024 (S. 2078)	0,00	0,00	0,00	88.140,21
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.05.03.01.001</b> Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Amministrazioni Centrali	<b>517 0</b> RECUPERO IVA DERIVANTE DA COMPENSAZIONE DA DESTINARE A INVESTIMENTO (oo.pp)	18.099,41	113.250,76	0,00	18.099,41
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 500</b> Altre entrate in conto capitale		<b>Categoria 3</b> Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da	<b>519 0</b> CART. 917 - CONTRIBUTO REGIONALE 1° LOTTO LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO SPORTIVO F.LLI ERMANO NEL CAPOLUOGO (S. 2080)	1.100.000,00	0,00	0,00	1.125.275,34

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Regioni e province autonome						
<b>Titolo 4</b>		Entrate in conto capitale	<b>Tipologia 200</b>		Contributi agli investimenti	
			<b>Categoria 1</b>		Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b>	<b>520 0</b>	CART. 860 - ICONTRIBUTO REGIONALE PSR 2014-2022 PER NTERVENTI DI RIPRISTINO VIABILITÀ FORESTALE DANNEGGIATA DA EVENTI CALAMITOSI, IN COMUNE DI TOLMEZZO. LUNZE - RAMANDONS – BOSC GRANT (S. 2081)	113.166,68	514.776,18	0,00	141.974,68
<b>Titolo 4</b>		Entrate in conto capitale	<b>Tipologia 200</b>		Contributi agli investimenti	
			<b>Categoria 1</b>		Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b>	<b>527 0</b>	CONTRIBUTO PROTEZIONE CIVILE PER LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE/AMPLIAMENTO SEDE PROTEZIONE CIVILE - CART. 919 (S. 2196)	408.115,21	0,00	0,00	500.000,00
<b>Titolo 4</b>		Entrate in conto capitale	<b>Tipologia 200</b>		Contributi agli investimenti	
			<b>Categoria 1</b>		Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b>	<b>530 0</b>	CART. 922 - VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA ED IL MONITORAGGIO DEI PONTI ESISTENTI (S. 2098)	0,00	0,00	0,00	4.990,00
<b>Titolo 4</b>		Entrate in conto capitale	<b>Tipologia 200</b>		Contributi agli investimenti	
			<b>Categoria 1</b>		Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b>	<b>531 0</b>	CART. 830 – CONTRIBUTO AUMENTO PREZZI TRASFERIMENTO REGIONALE - FINANZIAMENTO POR FER - INTERVENTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLE PRIMARIE NORD (S.2185)	0,00	0,00	0,00	251.187,99
<b>Titolo 4</b>		Entrate in conto capitale	<b>Tipologia 200</b>		Contributi agli investimenti	
			<b>Categoria 1</b>		Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b>	<b>532 0</b>	CART. 818-2 - CONTRIBUTO REGIONALE LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA MEDIA GIAN FRANCESCO DA TOLMEZZO - 2° LOTTO (S. 2101)	1.101.736,40	400.000,00	1.300.000,00	1.300.000,00
<b>Titolo 4</b>		Entrate in conto capitale	<b>Tipologia 200</b>		Contributi agli investimenti	
			<b>Categoria 1</b>		Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.03.03.999</b>	<b>533 0</b>	CART. 916 - FONDI EUROLEADER LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLA VIABILITA' DI COLLEGAMENTO TRA LE VIE MIGNEZZA E CANDONI IN FRAZIONE DI IMPONZO (S. 2102)	0,00	0,00	0,00	71.385,79
<b>Titolo 4</b>		Entrate in conto capitale	<b>Tipologia 200</b>		Contributi agli investimenti	
			<b>Categoria 3</b>		Contributi agli investimenti da Imprese	
<b>4.02.01.02.001</b>	<b>534 0</b>	CART. 924 - CONTRIBUTO REGIONALE ADEGUAMENTO E REALIZZAZIONE VIABILITÀ FORESTALE COMPRESORIO RAMANDONS-TOLP-MALGA OLTREVISIO (S. 2103)	120.982,30	149.743,14	0,00	150.000,00
<b>Titolo 4</b>		Entrate in conto capitale	<b>Tipologia 200</b>		Contributi agli investimenti	
			<b>Categoria 1</b>		Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b>	<b>536 0</b>	CART. 927 - CONTRIBUTO REGIONALE RIQUALIFICAZIONE EDILIZIA DEI LOCALI DI PROPRIETA' PRESSO LA SCUOLA DI MUSICA E DANZA (S. 2111)	0,00	0,00	0,00	65.014,71

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Regioni e province autonome					
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>556 0</b> CONTRIBUTO REGIONALE PER LAVORI DI MIGLIORAMENTO DELLA VIABILITA E DELLE INFRASTRUTTURE COMUNALI DI VIA MARCHETTI VIA JANESI E NELLA FRAZIONE DI CANEVA (S.2346)	9.442,98	0,00	0,00	100.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>559 0</b> CONTRIBUTO REGIONALE DELLA PROTEZIONE CIVILE PER CONCLUSIONE INTERVENTI DI RIPRISTINO IN SEGUITO ALL'EMERGENZA DANNI TEMPESTA VAIA (S.2142)	0,00	0,00	0,00	10.021,26
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>560 0</b> CONTRIBUTO MINISTERIALE ART 26 PER ADEGUAMENTO PREZZI ANNO 2023 (S. 2186-2188-2075-2193-2170-2191-2190-2114)	0,00	0,00	0,00	125.133,49
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>561 0</b> CONTRIBUTO REGIONALE CART. 930 - PROGETTAZIONE OPERE DI COMPLETAMENTO E DI RISTRUTTURAZIONE ROGGIA COMUNALE (S. 2115)	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>564 0</b> CONTRIBUTO REGIONALE CART. 933 - INTERVENTO DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO DA CADUTA MASSI SUI VERSANTI DELLA TORRE PICOTTA (S. 2118)	190.000,00	0,00	0,00	190.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>569 0</b> PNRR M5C1-INV.1.1-CUP D32F23000980001-CART. 896 LAVORI ADEGUAMENTO EX SEDE TRIBUNALE DADESTINARE A SEDE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO (S. 2136)	595.000,00	55.000,00	0,00	595.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>570 0</b> L.R. 22/2022, art. 3, commi 123-127-CONTRIBUTO REGIONALE AI COMUNI DELLE ZONE OMOGENEE DEL TERRITORIO MONTANO DELLA CARNIA E DEL GEMONESE, NON AMMISSIBILI ALLA STRATEGIA AREE INTERNE, PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI SUL TERRITORIO (S. 2138)	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>9.02.04.01.001</b> Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	<b>725 0</b> DEPOSITI CAUZIONALI E CONTRATTUALI DI TERZI - COSTITUZIONE - URB	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 4</b> Depositi di/presso terzi	

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>9.02.04.02.001</b>	<b>731 0</b> RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI E CONTRATTUALI PRESSO TERZI Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali presso terzi	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 4</b> Depositi di/presso terzi	
<b>TOTALE RESPONSABILE 4 RESPONSABILE RESPONSABILE SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E SERV. URBANISTICA ED EDILIZ</b>		<b>5.660.995,75</b>	<b>1.405.079,25</b>	<b>1.462.100,00</b>	<b>13.554.858,54</b>
<b>Responsabile 7 RESPONSABILE TECNICO MANUTENTIVO</b>					
<b>2.01.01.02.001</b>	<b>99 0</b> CONTRIBUTO REGIONALE ALBERI MONUMENTALI Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	7.500,00	5.500,00	0,00	14.500,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b>	<b>123 0</b> CONTRIBUTO REGIONALE RIPRISTINO BIOTOPO DI FUSEA Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	19.200,00	3.200,00	3.200,00	19.200,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.01.000</b>	<b>124 0</b> PNRR M1C1 - MISURA 1.4.4 - ESTENSIONE UTILIZZO PIATTAFORME NAZIONALI DI INDENTITA' DIGITALE (S.597) Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	8.979,20	0,00	0,00	8.979,20
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>2.01.01.01.000</b>	<b>125 0</b> PNRR M1C1 - MISURA 1.4.5 - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (S.598) Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	32.589,00	0,00	0,00	32.589,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>2.01.01.01.000</b>	<b>126 0</b> PNRR MISURA 1.3.1 PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (S. 599) Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	0,00	0,00	0,00	7.320,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>2.01.01.02.001</b>	<b>179 0</b> TRASFERIMENTO REGIONE RIMOZIONE RIFIUTI ABBANDONATI (S.1162) Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b>	<b>185 0</b> TRASFERIMENTO REGIONE MANUTENZIONE ALVEO E SPONDE ROGGE (S.1431) Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	90.000,00	0,00	0,00	138.800,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b>	<b>194 0</b> CONTRIBUTO REGIONALE PER PROTEZIONE CIVILE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	16.730,30

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
	Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome				
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b>	<b>195 0</b> FINANZIAMENTO PER SPESE MEDICHE DI CONTROLLO SANITARIO DEI VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE	400,00	400,00	400,00	400,00
	Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome				
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>3.01.01.01.000</b>	<b>234 0</b> PROVENTI DA VENDITA DI BENI N.A.C. (FOTOVOLTAICO)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	22.238,75
	Vendita di beni				
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 1</b> Vendita di beni	
<b>3.05.99.99.999</b>	<b>252 0</b> RIMBORSO DALLO STATO PER LE SPESE DEGLI UFFICI GIUDIZIARI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	Altre entrate correnti n.a.c.				
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 99</b> Altre entrate correnti n.a.c.	
<b>3.05.02.03.005</b>	<b>370 0</b> RIMBORSO DI UTENZE DA GESTORI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese				
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata	
<b>3.05.99.99.999</b>	<b>393 0</b> RIMBORSO UTENZE DA MENSA COMUNALE (S. 779)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	40.000,00
	Altre entrate correnti n.a.c.				
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 99</b> Altre entrate correnti n.a.c.	
<b>3.05.02.03.002</b>	<b>396 0</b> RIMBORSO DA COMUNI PER SERVIZI IN CONVENZIONE	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Amministrazioni Locali				
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata	
<b>3.05.99.99.999</b>	<b>400 0</b> RIMBORSO UTENZE VIA GRAMSCI	400,00	400,00	400,00	400,00
	Altre entrate correnti n.a.c.				
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 99</b> Altre entrate correnti n.a.c.	
<b>4.02.01.02.001</b>	<b>483 0</b> CONTRIBUTO REGIONALE PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA PIAZZOLA ECOLOGICA (S. 2555)	0,00	0,00	0,00	91.463,40
	Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome				
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b>	<b>484 0</b> CONTRIBUTO PROTEZIONE CIVILE EMERGENZA EVENTI METEO ECCEZZIONALI DICEMBRE 2020 (S. 2061-2062-2063-2064-2065)	3.311,80	0,00	0,00	255.794,04
	Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome				

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>518 0</b> PNRR M1C1 - INVESTIMENTO 1.4 - CUP D31F22004020006 - MISURA 1.4.1 - TRASFERIMENTO MINISTERIALE PER SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE (S.2195)	0,00	0,00	0,00	85.400,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>537 0</b> CONTRIBUTO REGIONALE L. 8/23 ANNUALITA' 2023 PISCINA (S. 2664-2112)	0,00	0,00	0,00	92.800,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>9.02.04.01.001</b> Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	<b>730 0</b> DEPOSITI CAUZIONALI E CONTRATTUALI DI TERZI - COSTITUZIONE - MAN	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.954,53
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 4</b> Depositi di/presso terzi	
<b>TOTALE RESPONSABILE 7 RESPONSABILE TECNICO MANUTENTIVO</b>		<b>263.880,00</b>	<b>111.000,00</b>	<b>105.500,00</b>	<b>876.069,22</b>
<b>Responsabile 10 RESPONSABILE SERVIZIO PATRIMONIO</b>					
<b>2.01.01.02.003</b> Trasferimenti correnti da Comuni	<b>204 0</b> TRASFERIMENTI DA COMUNI PER RIMBORSO SPESE CENTRO PER L'IMPIEGO	15.000,00	15.000,00	15.000,00	23.478,65
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>3.05.99.99.999</b> Altre entrate correnti n.a.c.	<b>223 0</b> RIMBORSO SPESE ASSICURAZIONI RELATIVE AI MEZZI DI MENSA SCOLASTICA (S. 451)	2.050,00	2.050,00	2.050,00	2.050,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 99</b> Altre entrate correnti n.a.c.	
<b>3.01.02.01.020</b> Proventi da parcheggi custoditi e parchimetri	<b>246 0</b> PROVENTI DERIVANTI DAI PARCHEGGI A PAGAMENTO SU AREE DEMANIALI	387.000,00	387.000,00	387.000,00	387.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.05.99.02.001</b> Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016) (dal 2020)	<b>260 0</b> FONDO INCENTIVANTE IL PERSONALE - PATRIMONIO (s. 1587-1588-1589)	2.090,00	2.090,00	2.090,00	3.416,93
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 99</b> Altre entrate correnti n.a.c.	
<b>3.01.03.01.003</b> Proventi da concessioni su beni	<b>262 0</b> PROVENTI DALLA CONCESSIONE DI BENI	375,00	375,00	375,00	375,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni	

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>3.01.03.01.003</b> Proventi da concessioni su beni	<b>263 0</b> CANONE INFRASTRUTTURE	21.000,00	21.000,00	21.000,00	30.343,12
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
<b>3.01.03.02.002</b> Locazioni di altri beni immobili	<b>290 0</b> FITTI REALI DI FABBRICATI E TERRENI	253.000,00	253.000,00	253.000,00	324.029,28
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
<b>3.01.01.01.004</b> Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento	<b>291 0</b> PROVENTI DA GESTIONE CENTRALINE IDROELETTRICHE	80.000,00	80.000,00	80.000,00	87.018,78
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 1</b> Vendita di beni	
<b>3.01.02.01.018</b> Proventi dall'uso di locali adibiti stabilmente ed esclusivamente a riunioni non istituzionali	<b>295 0</b> PROVENTI PER L'USO DELLE SALE COMUNALI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI DELL'I.V.A.)	16.400,00	16.400,00	16.400,00	21.209,33
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.01.01.003</b> Proventi dalla vendita di flora e fauna	<b>300 0</b> PROVENTI DI TAGLI ORDINARI DI BOSCHI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI DELL'I.V.A.)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	36.268,85
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 1</b> Vendita di beni	
<b>3.05.99.99.999</b> Altre entrate correnti n.a.c.	<b>303 0</b> RIMBORSO SPESE PUBBLICAZIONI GARE (S.176)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	12.106,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 99</b> Altre entrate correnti n.a.c.	
<b>3.05.02.03.002</b> Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Amministrazioni Locali	<b>304 0</b> RIMBORSO SPESE IMMOBILE SEDE POLIZIA LOCALE	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata	
<b>3.05.02.03.004</b> Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie	<b>379 0</b> RECUPERO SPESE DA PARTE DEGLI AFFITTUARI DI LOCALI IN STABILI COMUNALI	70.000,00	70.000,00	70.000,00	170.977,65
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata	
<b>3.05.01.01.000</b>	<b>387 0</b> INDENNIZZI DA ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
	Indennizzi di assicurazione contro danni				
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 1</b> Indennizzi di assicurazione	
<b>3.05.02.03.008</b>	<b>390 0</b> RIMBORSO DEL 50% TASSA DI REGISTRO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso dal Resto del mondo					
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata	
<b>4.05.04.99.999</b>	<b>465 0</b> QUOTE DI MIGLIORIE BOSCHIVE (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI DELL'I.V.A.) (S.2955)	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.508,37
Altre entrate in conto capitale n.a.c.					
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 500</b> Altre entrate in conto capitale		<b>Categoria 4</b> Altre entrate in conto capitale n.a.c.	
<b>9.02.04.01.001</b>	<b>728 0</b> DEPOSITI CAUZIONALI E CONTRATTUALI DI TERZI - COSTITUZIONE - OOPP	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi					
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 4</b> Depositi di/presso terzi	
<b>TOTALE RESPONSABILE 10 RESPONSABILE SERVIZIO PATRIMONIO</b>		<b>910.415,00</b>	<b>910.415,00</b>	<b>910.415,00</b>	<b>1.122.281,96</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>29.824.040,73</b>	<b>23.679.144,80</b>	<b>23.624.377,97</b>	<b>47.264.571,67</b>

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>Responsabile 1 RESPONSABILE SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO</b>					
<b>01.01-1.03.02.01.001</b> Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità	<b>10 0</b> INDENNITA' DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI	136.000,00	136.000,00	136.000,00	158.672,41
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 1</b> Organi istituzionali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>01.01-1.03.02.01.002</b> Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi	<b>11 0</b> SPESE PER I PERMESSI USUFRUITI DAGLI AMMINISTRATORI COMUNALI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 1</b> Organi istituzionali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>01.01-1.03.02.01.001</b> Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità	<b>12 0</b> INDENNITA' DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 1</b> Organi istituzionali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>01.01-1.03.02.01.002</b> Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi	<b>20 0</b> RIMBORSO DI SPESE ED INDENNITA' DI MISSIONE AGLI AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI COMUNALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.250,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 1</b> Organi istituzionali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>01.03-1.03.02.01.008</b> Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione	<b>40 0</b> COMPENSO PER LE PRESTAZIONI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEL CONTO	17.000,00	17.000,00	17.000,00	33.748,16
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>01.02-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>41 0</b> RETRIBUZIONE PERSONALE AFFARI GENERALI CAT PROTETTE	17.000,00	17.000,00	17.000,00	19.999,63
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente
<b>01.02-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>42 0</b> CONTRIBUTI PERSONALE AFFARI GENERALI CAT PROTETTE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.097,81
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente
<b>01.02-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>44 0</b> IRAP SU DIRITTI ROGITO SEGRETARIO	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente
<b>01.01-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>45 0</b> IMPOSTA IRAP - AMMINISTRATORI	13.000,00	13.000,00	13.000,00	14.832,53

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 1</b> Organi istituzionali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>01.02-1.01.01.01.004</b> Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	<b>46 0</b> QUOTA DIRITTI DI ROGITO SEGRETARIO COMUNALE	12.000,00	12.000,00	12.000,00	17.635,95
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.02-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>47 0</b> CONTRIBUTI SU QUOTA DIRITTI DI ROGITO SEGRETARIO COMUNALE	3.500,00	3.500,00	3.500,00	5.116,39
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.02-1.01.01.01.000</b> Retribuzioni in denaro	<b>48 0</b> RETRIBUZIONI AL SEGRETARIO	114.000,00	114.000,00	114.000,00	160.184,22
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.02-1.01.02.01.000</b> Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	<b>49 0</b> CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO DELL'ENTE - SEGRETARIO	34.000,00	34.000,00	34.000,00	47.493,94
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.02-1.01.01.01.000</b> Retribuzioni in denaro	<b>50 0</b> RETRIBUZIONI AL PERSONALE AREA AFFARI GENERALI	630.000,00	630.000,00	630.000,00	769.270,10
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.03-1.01.01.01.000</b> Retribuzioni in denaro	<b>51 0</b> RETRIBUZIONI AL PERSONALE AREA ECONOMICO FINANZIARIA	253.000,00	253.000,00	253.000,00	305.168,40
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.02-1.01.02.01.000</b> Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	<b>53 0</b> CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO DELL'ENTE - AFFARI GENERALI	193.000,00	193.000,00	193.000,00	239.999,87
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.02-1.01.02.02.000</b> Altri contributi sociali	<b>54 0</b> CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI (ASSEGNI FAMILIARI, QUIESCENZA, EQUO INDENNIZZO)- AFFARI GENERALI	700,00	700,00	700,00	888,70
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.03-1.01.02.01.000</b> Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	<b>55 0</b> CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO DELL'ENTE - AREA FINANZIARIA	78.000,00	78.000,00	78.000,00	97.120,47
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>01.02-1.01.01.01.000</b> Retribuzioni in denaro	<b>58 0</b> INDENNITA' ACCESSORIE AL PERSONALE AREA AFFARI GENERALI	39.000,00	39.000,00	39.000,00	65.339,24
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.03-1.01.01.01.000</b> Retribuzioni in denaro	<b>59 0</b> INDENNITA' ACCESSORIE AL PERSONALE AREA ECONOMICO FINANZIARIA	25.000,00	25.000,00	25.000,00	40.174,53
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.11-1.03.02.12.000</b> Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	<b>60 0</b> LAVORO FLESSIBILE	0,00	0,00	0,00	1.556,18
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 11</b> Altri servizi generali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.09.99.01.001</b> Rimborsi di parte corrente ad Amministrazioni Centrali di somme non dovute o incassate in eccesso	<b>65 0</b> RESTITUZIONE RIDUZIONE FONDO FINANZIARIO DI MOBILITA' EX AGES (ART. 7, C. 31 SEXIES, DL 78/10) NON OPERATA DAL MINISTERO A VALERE SUI TRASFERIMENTI MINISTERIALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 9</b> Rimborsi e poste correttive delle entrate					
<b>01.02-1.03.01.01.000</b> Giornali, riviste e pubblicazioni	<b>160 0</b> SPESE PER GIORNALI RIVISTE PUBBLICAZIONI	5.300,00	5.300,00	5.300,00	8.004,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.04-1.03.02.16.999</b> Altre spese per servizi amministrativi	<b>161 0</b> SERVIZIO IMBUSTAMENTO UFFICIO TRIBUTI	8.600,00	8.600,00	8.600,00	8.808,83
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.04-1.03.02.16.999</b> Altre spese per servizi amministrativi	<b>162 0</b> SERVIZIO AFFIDAMENTO AFFISSIONI MANIFESTI - LOCANDINE (E. 361)	13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.03-1.03.02.17.002</b> Oneri per servizio di tesoreria	<b>163 0</b> CONVENZIONE DI TESORERIA	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.10-1.01.01.02.999</b> Altre spese per il personale n.a.c.	<b>182 0</b> RIMBORSO SPESE PER MISSIONI DEI DIPENDENTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.568,34
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 10</b> Risorse umane <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.10-1.01.01.02.002</b> Buoni pasto	<b>183 0</b> INDENNITA' MENSA AL PERSONALE DIPENDENTE	45.000,00	45.000,00	45.000,00	51.044,80
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 10</b> Risorse umane <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>01.03-1.03.02.17.000</b> Servizi finanziari	<b>192 0</b> SPESE PER SERVIZI FINANZIARI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>203 0</b> IRAP - SEGRETARIO	0,00	0,00	0,00	67,46
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>01.02-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>204 0</b> IMPOSTA IRAP - AREA AFFARI GENERALI	54.000,00	54.000,00	54.000,00	66.912,19
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>06.01-1.04.01.02.005</b> Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	<b>207 0</b> TRASFERIMENTO A UTI CARNIA - ONERI MUTUO PISCINA	2.865,38	2.865,38	2.865,38	5.730,76
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero <b>Programma 1</b> Sport e tempo libero <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>01.04-1.09.02.01.001</b> Rimborsi di imposte e tasse di natura corrente	<b>211 0</b> CONCORSO FINANZIARIO IN COMPENSAZIONE SUL FUC	380.814,51	380.814,51	380.814,51	380.814,51
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 9</b> Rimborsi e poste correttive delle entrate					
<b>18.01-1.04.01.02.005</b> Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	<b>223 0</b> TRASFERIMENTO ALL'UTI PER SPESE DI FORMAZIONE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.575,00
<b>Missione 18</b> Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali <b>Programma 1</b> Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>01.02-1.03.02.99.000</b> Altri servizi	<b>233 0</b> SPESE LEGALI PER SENTENZE PREGRESSE	0,00	0,00	0,00	3.500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.03-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>242 0</b> IMPOSTA IRAP - AREA ECONOMICO FINANZIARIA	23.000,00	23.000,00	23.000,00	28.329,99
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>01.10-1.03.02.04.000</b> Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente	<b>246 0</b> SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 10</b> Risorse umane <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.04-1.10.05.99.999</b>	<b>286 0</b> SPESA PER SANZIONI A CARICO DEL COMUNE	100,00	100,00	100,00	100,00

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Altre spese dovute per irregolarità e illeciti n.a.c.					
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti			
<b>01.03-1.03.02.10.001</b>	<b>288 0</b> INCARICO CONSULENZA FISCALE	4.835,00	5.000,00	5.000,00	7.148,48
Incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza					
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>01.06-1.01.01.01.000</b>	<b>340 0</b> RETRIBUZIONI AL PERSONALE AREA OO.PP. E MANUTENZIONI	747.000,00	747.000,00	747.000,00	920.017,53
Retribuzioni in denaro					
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente			
<b>01.06-1.01.02.01.000</b>	<b>341 0</b> CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO DELL'ENTE - OO.PP. E MANUTENZIONI	240.000,00	240.000,00	240.000,00	301.014,46
Contributi sociali effettivi a carico dell'ente					
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente			
<b>01.06-1.02.01.01.001</b>	<b>342 0</b> IMPOSTA IRAP- AREA OO.PP. E MANUTENZIONI	70.000,00	70.000,00	70.000,00	87.652,90
Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)					
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente			
<b>01.06-1.01.02.02.000</b>	<b>343 0</b> CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI (ASSEGNI FAMILIARI, QUIESCENZA, EQUO INDENNIZZO) - OO.PP. E MANUTENZIONI	200,00	200,00	200,00	267,36
Altri contributi sociali					
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente			
<b>01.06-1.01.01.01.000</b>	<b>349 0</b> INDENNITA ACCESSORIE AL PERSONALE AREA OO.PP. E MANUTENZIONI	66.000,00	66.000,00	66.000,00	106.825,14
Retribuzioni in denaro					
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente			
<b>18.01-1.04.01.02.005</b>	<b>429 0</b> TRASFERIMENTO ALL'UTI FUNZIONI TRASFERITE	320.000,00	320.000,00	320.000,00	569.998,59
Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni					
<b>Missione 18</b> Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali		<b>Programma 1</b> Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti			
<b>18.01-1.04.01.02.005</b>	<b>430 0</b> TRASFERIMENTO ALL'UTI INTROITI CODICE DELLA STRADA (12,5% CAP. 203/E)	11.000,00	11.000,00	11.000,00	18.500,00
Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni					
<b>Missione 18</b> Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali		<b>Programma 1</b> Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti			
<b>02.01-1.07.05.04.000</b>	<b>520 0</b> INTERESSI PASSIVI SU MUTUI - CASSA DD.PP.	3.046,85	0,00	0,00	3.046,85
Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese					

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>Missione 2</b> Giustizia <b>Programma 1</b> Uffici giudiziari <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi					
<b>01.10-1.09.01.01.001</b> Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	<b>559 0</b> RIMBORSI PER SPESE DI PERSONALE (COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONI)	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 10</b> Risorse umane <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 9</b> Rimborsi e poste correttive delle entrate					
<b>12.01-1.01.01.01.000</b> Retribuzioni in denaro	<b>580 0</b> RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZI SCOLASTICI	26.000,00	26.000,00	26.000,00	31.687,35
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 1</b> Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>12.01-1.01.02.01.000</b> Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	<b>581 0</b> CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO DELL'ENTE - SERVIZI SCOLASTICI	8.000,00	8.000,00	8.000,00	9.772,04
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 1</b> Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>04.01-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>582 0</b> IMPOSTA IRAP- SERVIZI SCOLASTICI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.485,04
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 1</b> Istruzione prescolastica <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>04.01-1.07.05.04.000</b> Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	<b>612 0</b> INTERESSI PASSIVI - CASSA DD.PP.	33.040,67	26.191,68	19.020,16	33.040,67
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 1</b> Istruzione prescolastica <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi					
<b>05.02-1.07.05.04.000</b> Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	<b>855 0</b> INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP.	11.582,66	7.538,07	3.301,86	11.582,66
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi					
<b>08.01-1.01.01.01.000</b> Retribuzioni in denaro	<b>890 0</b> RETRIBUZIONI AL PERSONALE SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIO	203.000,00	203.000,00	203.000,00	241.455,20
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa <b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>08.01-1.01.02.01.000</b> Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	<b>891 0</b> CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO ENTE - PIANIFICAZIONE E TERRITORIO	62.000,00	62.000,00	62.000,00	74.646,26
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa <b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>08.01-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>892 0</b> IMPOSTA IRAP - PIANIFICAZIONE E TERRITORIO	18.000,00	18.000,00	18.000,00	21.833,41
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa <b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>08.01-1.01.01.01.000</b>	<b>894 0</b> INDENNITA' ACCESSORIE AL PERSONALE SETTORE PIANIFICAZIONE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	9.500,00

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Retribuzioni in denaro	TERRITORIO				
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente	
<b>09.02-1.07.05.04.000</b> Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	<b>949 0</b> INTERESSI PASSIVI - CASSA DD.PP.	4.989,22	4.205,85	3.388,74	4.989,22
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 2</b> Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi	
<b>06.02-1.07.05.04.000</b> Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	<b>951 0</b> INTERESSI PASSIVI SU MUTUI - CASSA DD.PP.	7.564,32	6.376,63	5.137,79	7.564,32
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>Programma 2</b> Giovani	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi	
<b>17.01-1.03.02.05.999</b> Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	<b>960 0</b> UTENZE E CANONI GSE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
<b>Missione 17</b> Energia e diversificazione delle fonti energetiche	<b>Programma 1</b> Fonti energetiche	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>09.04-1.04.03.99.999</b> Trasferimenti correnti a altre imprese	<b>1070 0</b> CONCORSO NELLE SPESE CONSORTILI PER LA GESTIONE DELL'ACQUEDOTTO INTERCOMUNALE ALTO BUT	0,00	0,00	0,00	108.003,75
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 4</b> Servizio idrico integrato	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>09.04-1.07.05.04.000</b> Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	<b>1121 0</b> INTERESSI PASSIVI - CASSA DD.PP.	3.360,85	1.708,41	748,93	3.360,85
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 4</b> Servizio idrico integrato	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi	
<b>06.01-1.07.05.05.000</b> Interessi passivi su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine ad altri soggetti	<b>1251 0</b> INTERESSI PASSIVI SU MUTUI PER IMPIANTI SPORTIVI - ALTRI ISTITUTI	16.845,25	15.240,23	13.574,85	16.845,25
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi	
<b>15.03-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1263 0</b> ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI CANTIERI DI LAVORO	8.476,64	0,00	0,00	13.142,50
<b>Missione 15</b> Politiche per il lavoro e la formazione professionale	<b>Programma 3</b> Sostegno all'occupazione professionale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente	
<b>10.05-1.07.05.04.000</b> Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	<b>1422 0</b> INTERESSI PASSIVI SU MUTUI PER VIABILITA' - CASSA DD.PP.	36.102,26	31.775,30	27.748,69	36.102,26
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità	<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi	

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>05.02-1.07.05.04.000</b> Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	<b>1529 0</b> INTERESSI PASSIVI SU MUTUI - CASSA DD.PP.	1.263,69	454,62	0,00	1.263,69
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 7 Interessi passivi					
<b>01.05-1.07.05.04.000</b> Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	<b>1537 0</b> INTERESSI PASSIVI - CASSA DD.PP.	2.919,70	1.901,72	833,63	2.919,70
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
<b>01.10-1.01.01.01.000</b> Retribuzioni in denaro	<b>1549 0</b> NUOVO FONDO PRODUTTIVITA' RISORSE DECENTRATE PERSONALE DIPENDENTE (ART.32 CCRL 2016-2018)	160.000,00	160.000,00	160.000,00	175.101,02
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.10-1.01.02.01.000</b> Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	<b>1551 0</b> CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE PER PRODUTTIVITA'	42.000,00	42.000,00	42.000,00	48.099,51
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.10-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1552 0</b> IMPOSTA IRAP FONDO PRODUTTIVITA'	15.200,00	15.200,00	15.200,00	17.507,58
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>01.10-1.01.01.01.003</b> Straordinario per il personale a tempo indeterminato	<b>1554 0</b> COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	13.735,00	13.735,00	13.735,00	19.109,53
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.04-1.09.02.01.001</b> Rimborsi di imposte e tasse di natura corrente	<b>1561 0</b> RIMBORSI DI IMPOSTE E TASSE DI NATURA CORRENTE	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate					
<b>01.04-1.09.02.01.001</b> Rimborsi di imposte e tasse di natura corrente	<b>1562 0</b> ESENZIONE GETTITO TARI	6.500,00	8.000,00	8.000,00	12.457,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate					
<b>20.02-1.10.01.03.001</b> Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente	<b>1569 0</b> FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	260.199,15	234.575,15	234.575,15	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
<b>20.01-1.10.01.01.001</b> Fondi di riserva	<b>1570 0</b> FONDO DI RISERVA	39.097,45	37.734,25	37.452,55	0,00

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti <b>Programma 1</b> Fondo di riserva <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>20.01-1.10.01.01.001</b> Fondi di riserva	<b>1571 0</b> FONDO DI RISERVA DI CASSA	0,00	0,00	0,00	100.000,00
<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti <b>Programma 1</b> Fondo di riserva <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>20.01-1.10.01.99.999</b> Altri fondi n.a.c.	<b>1572 0</b> FONDO ACCANTONAMENTO INDENNITA' DI FINE MANDATO	4.076,70	4.076,70	4.076,70	0,00
<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti <b>Programma 1</b> Fondo di riserva <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>01.10-1.01.01.01.000</b> Retribuzioni in denaro	<b>1575 0</b> ARRETRATI CONTRATTUALI PERSONALE DIPENDENTE	0,00	0,00	0,00	100,43
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 10</b> Risorse umane <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.10-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1577 0</b> CONTRIBUTI CONTO ENTE SU ARRETRATI CONTRATTUALI PERSONALE DIPENDENTE	0,00	0,00	0,00	161,63
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 10</b> Risorse umane <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.10-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1578 0</b> IRAP SU ARRETRATI CONTRATTUALI PERSONALE DIPENDENTE	0,00	0,00	0,00	462,04
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 10</b> Risorse umane <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>01.03-1.10.03.01.001</b> Versamenti IVA a debito per le gestioni commerciali	<b>1592 0</b> I.V.A. A DEBITO DA VERSARE ALL'ERARIO	100.000,00	105.000,00	100.000,00	100.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>01.04-1.02.01.99.999</b> Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	<b>1593 0</b> IMPOSTE E TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL' ENTE	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.448,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>01.11-1.09.99.04.001</b> Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	<b>1595 0</b> RESTITUZIONE DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.200,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 11</b> Altri servizi generali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 9</b> Rimborsi e poste correttive delle entrate					
<b>18.01-1.04.01.02.005</b> Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	<b>1599 0</b> TRASFERIMENTI DA RIVERSARE UTI PER SOMME NON DOVUTE	9.000,00	9.000,00	9.000,00	16.983,97
<b>Missione 18</b> Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali <b>Programma 1</b> Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>01.04-1.09.02.01.001</b>	<b>1603 0</b> GIRO CONTABILE PER RECUPERO GETTITO NUOVA ILIA REGIONALE	725.100,05	725.100,05	725.100,05	725.100,05

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Rimborsi di imposte e tasse di natura corrente					
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 9</b> Rimborsi e poste correttive delle entrate
<b>01.06-2.05.04.02.001</b>	<b>2079 0</b> RESTITUZIONE ALLA REGIONE CONTRIBUTI PER ANTICIPAZIONE CASSA OPERE PNRR (E 512-513-514-515)	0,00	0,00	0,00	1.350.000,00
Rimborsi in conto capitale ad Amministrazioni Locali di somme non dovute o incassate in eccesso					
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 5</b> Altre spese in conto capitale
<b>50.02-4.03.01.04.000</b>	<b>3510 0</b> RATE DI RIMBORSO DI MUTUI - ISTITUTI DIVERSI	56.677,51	57.794,93	58.972,73	56.677,51
Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Imprese					
<b>Missione 50</b> Debito pubblico		<b>Programma 2</b> Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		<b>Titolo 4</b> Rimborso Prestiti	<b>Macroaggregato 3</b> Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine
<b>50.02-4.03.01.04.000</b>	<b>3520 0</b> RATE DI RIMBORSO DI MUTUI - CASSA DD.PP.	558.113,56	420.559,22	425.663,40	558.113,56
Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Imprese					
<b>Missione 50</b> Debito pubblico		<b>Programma 2</b> Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		<b>Titolo 4</b> Rimborso Prestiti	<b>Macroaggregato 3</b> Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine
<b>01.03-4.02.02.02.002</b>	<b>3521 0</b> CHIUSURA ANTICIPATA FONDO DI ROTAZIONE	95.030,28	0,00	0,00	95.030,28
Chiusura Anticipazioni a titolo non oneroso ricevute da Amministrazioni Locali					
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		<b>Titolo 4</b> Rimborso Prestiti	<b>Macroaggregato 2</b> Rimborso prestiti a breve termine
<b>99.01-7.01.99.99.999</b>	<b>4004 0</b> GIROCONTO ALLA COMUNITA' DI MONTAGNA PER PAGAMENTO SPESE DI PERSONALE (E. 704)	3.700.000,00	3.700.000,00	3.700.000,00	3.957.927,91
Altre uscite per partite di giro n.a.c.					
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi		<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro		<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	<b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro
<b>99.01-7.01.01.01.001</b>	<b>4005 0</b> VERSAMENTO DELLA RITENUTA DEL 4% SUI CONTRIBUTI PUBBLICI (E. 705)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Versamento della ritenuta del 4% sui contributi pubblici					
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi		<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro		<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	<b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro
<b>99.01-7.01.99.01.001</b>	<b>4006 0</b> SPESE NON ANDATE A BUON FINE (E.706)	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Spese non andate a buon fine					
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi		<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro		<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	<b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro
<b>99.01-7.01.99.06.002</b>	<b>4007 0</b> DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL (E. 4007)	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
Destinazione incassi liberi al reintegro incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL					

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.01.99.06.001</b> Utilizzo incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	<b>4008 0</b> UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL (E. 708)	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.01.01.99.999</b> Versamento di altre ritenute n.a.c.	<b>4009 0</b> VERSAMENTO DELLE COMPONENTI PEREQUATIVE TARI RISCOSE PER CONTO TERZI (E. 709)	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.01.02.01.001</b> Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	<b>4010 0</b> VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI SU REDDITI LAVORO DIPENDENTE	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.01.03.01.001</b> Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro autonomo per conto terzi	<b>4011 0</b> VERSAMENTO DI RITENUTE ERARIALI SU REDDITI LAVORO AUTONOMO	100.000,00	100.000,00	100.000,00	101.779,50
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.01.01.99.999</b> Versamento di altre ritenute n.a.c.	<b>4012 0</b> VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI DERIVANTI DALLE INDENNITA' DI ESPROPRIO(E.712)	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.02.04.02.001</b> Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	<b>4027 0</b> RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI E CONTRATTUALI DI TERZI - COSTITUZIONE - ECO-FIN	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi					
<b>99.01-7.02.03.02.000</b> Trasferimenti per conto terzi a Imprese	<b>4032 0</b> TRASFERIMENTI PER CONTO TERZI A IMPRESE (E. 732)	830.000,00	830.000,00	830.000,00	830.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi					
<b>99.01-7.02.03.01.001</b> Trasferimenti per conto terzi a Famiglie	<b>4033 0</b> TRASFERIMENTI PER CONTO TERZI A FAMIGLIE	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi					
<b>99.01-7.01.01.02.001</b> Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	<b>4034 0</b> VERSAMENTO IVA SPLIT ATTIVITA' ISTITUZIONALE	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.589.852,04

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.01.01.02.001</b> Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	<b>4035 0</b> VERSAMENTO IVA SPLIT PAYMENT ATTIVITA' COMMERCIALE	100.000,00	100.000,00	100.000,00	117.543,27
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.02.05.01.001</b> Versamenti di imposte e tasse di natura corrente riscosse per conto di terzi	<b>4036 0</b> VERSAMENTI DI IMPOSTE E TASSE DI NATURA CORRENTE RISCOSE PER CONTO TERZI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	19.235,62
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi					
<b>99.01-7.01.99.03.001</b> Costituzione fondi economali e carte aziendali	<b>4040 0</b> ANTICIPAZIONE DI FONDO PER IL SERVIZIO ECONOMATO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.02.02.02.000</b> Trasferimenti per conto terzi a Amministrazioni Locali	<b>4060 0</b> TRASFERIMENTI PER CONTO TERZI AD AMMINISTRAZIONI LOCALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi					
<b>99.01-7.01.02.99.999</b> Altri versamenti di ritenute al personale dipendente per conto di terzi	<b>4061 0</b> VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.01.02.02.001</b> Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	<b>4100 0</b> VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE	260.000,00	260.000,00	260.000,00	260.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.01.03.02.001</b> Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro autonomo per conto terzi	<b>4101 0</b> VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI LAVORO AUTONOMO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					
<b>TOTALE RESPONSABILE 1 RESPONSABILE SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO</b>		<b>15.578.836,70</b>	<b>15.291.247,70</b>	<b>15.270.610,12</b>	<b>18.321.060,34</b>
<b>Responsabile 2 RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA</b>					
<b>01.07-1.03.01.02.000</b>	<b>15 0</b> SPESE PER LE CONSULTAZIONI ELETTORALI E CENSIMENTI - BENI (E.93-159)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Altri beni di consumo					
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>01.07-1.03.02.99.000</b>	<b>16 0</b> SPESE PER LE CONSULTAZIONI ELETTORALI E CENSIMENTI - SERVIZI (E.93-159)	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
Altri servizi					
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>01.07-1.03.02.99.999</b>	<b>17 0</b> SPESE PER CENSIMENTI VARI (E.230)	4.500,00	4.500,00	4.500,00	8.517,59
Altri servizi diversi n.a.c.					
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>01.07-1.01.01.01.003</b>	<b>18 0</b> STRAORDINARI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI(E.93-159)	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Straordinario per il personale a tempo indeterminato					
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente		
<b>01.07-1.01.02.01.001</b>	<b>19 0</b> CONTRIBUTI OBBLIGATORI RELATIVI A STRAORDINARIO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI(E.93-159)	2.856,00	2.856,00	2.856,00	2.856,00
Contributi obbligatori per il personale					
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente		
<b>01.07-1.02.01.01.001</b>	<b>21 0</b> IRAP RELATIVO A STRAORDINARIO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI (E.93-159)	1.020,00	1.020,00	1.020,00	1.020,00
Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)					
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente		
<b>01.07-1.02.01.01.001</b>	<b>23 0</b> IRAP PER CENSIMENTI - ISTAT (E. 230/229)	383,00	383,00	383,00	717,04
Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)					
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente		
<b>01.11-1.02.01.01.001</b>	<b>57 0</b> IRAP LAVORO FLESSIBILE, BORSE LAVORO,ECC.	0,00	0,00	0,00	594,21
Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)					
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 11</b> Altri servizi generali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente		
<b>01.01-1.03.02.02.000</b>	<b>165 0</b> SPESE PER INFORMAZIONI SULL'ATTIVITA' DEL COMUNE	6.500,00	6.500,00	6.500,00	8.311,70
Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta					
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 1</b> Organi istituzionali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>01.02-1.03.01.02.000</b>	<b>170 0</b> ACQUISTO BENI DI CONSUMO - AFFARI GENERALI	8.000,00	8.000,00	8.000,00	13.824,26

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Altri beni di consumo					
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>01.02-1.03.02.13.000</b>	<b>173 0</b> SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE - AFFARI GENERALI Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	1.354,00	500,00	500,00	2.452,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>01.01-1.03.02.09.000</b>	<b>174 0</b> MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI - AFFARI GENERALI Manutenzione ordinaria e riparazioni	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 1</b> Organi istituzionali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>01.02-1.03.02.16.002</b>	<b>186 0</b> SPESE POSTALI Spese postali	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.170,60
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>01.01-1.03.01.02.000</b>	<b>199 0</b> ACQUISTO DI BENI PER CERIMONIE, RICORRENZE E MANIFESTAZIONI VARIE Altri beni di consumo	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 1</b> Organi istituzionali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>01.01-1.03.01.02.000</b>	<b>200 0</b> SPESE PER RAPPRESENTANZA, CERIMONIE, RICORRENZE E MANIFESTAZIONI VARIE Altri beni di consumo	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.561,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 1</b> Organi istituzionali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>01.01-1.03.02.02.000</b>	<b>201 0</b> PRESTAZIONI INERENTI CERIMONIE, RICORRENZE E MANIFESTAZIONI VARIE Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 1</b> Organi istituzionali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>01.02-1.04.02.05.000</b>	<b>202 0</b> TRASFERIMENTI PER RICORRENZE, CERIMONIE E MANIFESTAZIONI VARIE Altri trasferimenti a famiglie	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti			
<b>01.01-1.04.02.05.999</b>	<b>205 0</b> CONTRIBUTO ALL'UNICEF Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 1</b> Organi istituzionali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti			
<b>01.02-1.03.02.99.003</b>	<b>206 0</b> QUOTE ASSOCIATIVE DIVERSE Quote di associazioni	13.000,00	13.000,00	13.000,00	14.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>01.07-1.03.02.19.999</b>	<b>210 0</b> DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO ANAGRAFICO Altri servizi informatici e di telecomunicazioni n.a.c.	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
stato civile					
<b>01.02-1.03.02.11.006</b> Patrocinio legale	<b>230 0</b> SPESE LEGALI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	32.168,35
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.07-1.03.02.13.000</b> Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	<b>259 0</b> SPESE PER I SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZI	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.07-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>260 0</b> SPESE SERVIZI DEMOGRAFICI	700,00	700,00	700,00	700,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.07-1.03.02.01.007</b> Commissioni elettorali	<b>261 0</b> ALTRE SPESE PER IL SERVIZIO ELETTORALE - SERVIZI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.418,05
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.11-1.03.02.07.999</b> Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c.	<b>270 0</b> SPESE PER UTILIZZO BENI ORGANISMI DECENTRATI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.200,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 11</b> Altri servizi generali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.08-1.03.02.19.000</b> Servizi informatici e di telecomunicazioni	<b>321 0</b> SERVIZI PER FUNZIONAMENTO APPLICATIVI INFORMATICI	600,00	600,00	600,00	600,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 8</b> Statistica e sistemi informativi		<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.02-1.03.01.03.002</b> Flora selvatica e non selvatica	<b>602 0</b> DECORAZIONI FLOREALI PER SALE COMUNALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.880,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>12.05-1.04.02.05.999</b> Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	<b>603 0</b> CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE AUMENTO COSTO DELLA VITA	30.000,00	45.000,00	45.000,00	30.015,84
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 5</b> Interventi per le famiglie		<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>04.01-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>604 0</b> SISTEMA INTEGRATO DI EDUCAZIONE E DI ISTRUZIONE 0-6 ANNI (E. 105)	25.000,00	0,00	0,00	67.088,81
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 1</b> Istruzione prescolastica		<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>04.01-1.04.01.02.003</b> Trasferimenti correnti a Comuni	<b>611 0</b> TRASFERIMENTO PER CONVENZIONE SCUOLE MATERNA PRIMARIA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	6.000,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 1</b> Istruzione prescolastica		<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>04.02-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>660 0</b> ACQUISTI VARI A FAVORE DEGLI STUDENTI	200,00	200,00	200,00	327,50
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>04.01-1.04.01.01.002</b> Trasferimenti correnti a Ministero dell'Istruzione - Istituzioni scolastiche	<b>676 0</b> TRASFERIMENTI ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO PER SCUOLE DELL'INFANZIA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 1</b> Istruzione prescolastica <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>04.02-1.04.01.01.002</b> Trasferimenti correnti a Ministero dell'Istruzione - Istituzioni scolastiche	<b>695 0</b> TRASFERIMENTI ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO PER SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIA DI 1° GRADO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>04.07-1.04.01.01.002</b> Trasferimenti correnti a Ministero dell'Istruzione - Istituzioni scolastiche	<b>731 0</b> CONTRIBUTI PER ATTIVITA' PARASCOLASTICHE	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 7</b> Diritto allo studio <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>04.06-1.03.02.15.999</b> Altre spese per contratti di servizio pubblico	<b>745 0</b> SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO PER TRASPORTO SCOLASTICO	38.000,00	40.000,00	40.000,00	44.914,54
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>04.07-1.04.04.01.001</b> Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	<b>759 0</b> DIRITTO ALLO STUDIO TRASFERIMENTI A SOSTEGNO SCUOLE PARITARIE	36.000,00	36.000,00	36.000,00	41.200,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 7</b> Diritto allo studio <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>04.06-1.03.02.15.006</b> Contratti di servizio per le mense scolastiche	<b>764 0</b> SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA	318.000,00	318.000,00	318.000,00	457.787,48
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>04.07-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>784 0</b> PRESTAZIONI DI SERVIZI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	4.900,00	4.900,00	3.250,00	4.900,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 7</b> Diritto allo studio <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>04.07-1.04.02.05.999</b> Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	<b>785 0</b> DIRITTO ALLO STUDIO CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 7</b> Diritto allo studio <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>04.02-1.03.01.01.002</b> Pubblicazioni	<b>786 0</b> ACQUISTO LIBRI DI TESTO SCUOLE PRIMARIE	14.000,00	14.000,00	14.000,00	20.870,86
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>04.07-1.04.01.01.002</b> Trasferimenti correnti a Ministero dell'Istruzione - Istituzioni scolastiche	<b>787 0</b> DIRITTO ALLO STUDIO CONTRIBUTI ALLE DIRIGENZE SCOLASTICHE STATALI	11.000,00	11.000,00	11.000,00	15.000,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 7</b> Diritto allo studio <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>04.06-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>788 0</b> PROGRAMMA INTERVENTI L.R. 22/2022 - CONTRIBUTO REGIONALE (E. 153)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	58.759,50
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>04.06-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>812 0</b> SERVIZIO PRE ACCOGLIENZA - PRESTAZIONI (E.354)	25.000,00	25.000,00	25.000,00	30.042,81
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>06.01-1.03.02.07.000</b> Utilizzo di beni di terzi	<b>814 0</b> CANONE LOCAZIONE PER USO PALESTRE	38.500,00	38.500,00	38.500,00	44.000,01
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero <b>Programma 1</b> Sport e tempo libero <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.01.01.000</b> Giornali, riviste e pubblicazioni	<b>845 0</b> SPESE PER GIORNALI RIVISTE PUBBLICAZIONI - BIBLIOTECA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>05.02-1.03.02.02.000</b> Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	<b>846 0</b> CARNIARMONIE - ORGANIZZAZIONE EVENTI (E. 169-395)	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>05.02-1.04.01.02.000</b> Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	<b>847 0</b> TRASFERIMENTI A FAVORE DELLE ALTRE BIBLIOTECHE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>05.02-1.03.02.13.000</b> Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	<b>849 0</b> SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE - BIBLIOTECA (E.154)	75.000,00	75.000,00	75.000,00	85.543,60
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>05.02-1.03.01.01.000</b> Giornali, riviste e pubblicazioni	<b>850 0</b> GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI PER LA BIBLIOTECA (E.154 E. 189)	15.000,00	15.000,00	15.000,00	36.392,25
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>05.01-1.04.04.01.001</b> Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	<b>851 0</b> TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI PRIVATE - MUSEO CARNICO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 1</b> Valorizzazione dei beni di interesse storico <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>05.02-1.03.02.11.000</b> Prestazioni professionali e specialistiche	<b>854 0</b> PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE PER BIBLIOTECA (E.154)	51.000,00	51.000,00	51.000,00	63.097,50
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>05.02-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>857 0</b> ACQUISTO ALTRI BENI DI CONSUMO - CULTURA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>05.02-1.03.02.02.000</b> Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	<b>859 0</b> RAPPRESENTANZA, ORGANIZZAZIONE EVENTI, PUBBLICITA' E SERVIZI PER TRASFERTA EVENTI CULTURALI	57.000,00	57.000,00	57.000,00	85.530,92
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>05.02-1.04.02.05.000</b> Altri trasferimenti a famiglie	<b>860 0</b> TRASFERIMENTI AD ASSOCIAZIONI (SERVIZIO CULTURA)	50.000,00	55.000,00	55.000,00	84.972,00
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>05.02-1.03.02.02.999</b> Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicità n.a.c	<b>861 0</b> PROGETTO LETTERARIO TOLMEZZO VIE DEI LIBRI	0,00	0,00	0,00	35,00
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>05.02-1.03.02.02.000</b> Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	<b>862 0</b> RAPPRESENTANZA, ORGANIZZAZIONE EVENTI, PUBBLICITA' E SERVIZI - STAGIONE DI PROSA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.242,54
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>05.02-1.03.02.13.000</b> Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	<b>868 0</b> SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE SEDI CULTURALI	64.000,00	64.000,00	64.000,00	74.690,65
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>05.02-1.03.02.99.000</b> Altri servizi	<b>869 0</b> ALTRI SERVIZI - CULTURA	0,00	0,00	0,00	120,00
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>03.01-1.03.02.15.011</b>	<b>980 0</b> QUOTA SPESA PER LA GESTIONE DEL CANILE COMPENSORIALE E	40.000,00	42.500,00	40.000,00	77.231,24

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Contratti di servizio per la lotta al randagismo	CONVENZIONE COLONIE FELINE CON UTI CARNIA				
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>12.01-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>1210 0</b> SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI DELL'I.V.A.)	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 1</b> Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>12.01-1.03.02.15.010</b> Contratti di servizio di asilo nido	<b>1211 0</b> PRESTAZIONI DI SERVIZI PER L'ASILO NIDO	610.000,00	640.000,00	640.000,00	718.380,28
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 1</b> Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.11-1.03.02.13.003</b> Trasporti, traslochi e facchinaggio	<b>1215 0</b> TRASFERIMENTO ARCHIVIO E PULIZIA STRAODINARIA	0,00	0,00	0,00	3.520,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 11</b> Altri servizi generali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>12.01-1.04.02.05.999</b> Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	<b>1222 0</b> CONTRIBUTO REGIONALE DOTE FAMIGLIA (E.222)	285.000,00	285.000,00	285.000,00	285.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 1</b> Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>06.01-1.04.02.05.000</b> Altri trasferimenti a famiglie	<b>1244 0</b> CONTRIBUTO PER GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	18.900,00	18.900,00	18.900,00	28.019,50
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>06.01-1.03.02.02.000</b> Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	<b>1246 0</b> PRESTAZIONI DI SERVIZI INERENTI LE ATTIVITA' SPORTIVE E RICREATIVE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>06.01-1.04.02.05.000</b> Altri trasferimenti a famiglie	<b>1249 0</b> CONTRIBUTI PER LE ATTIVITA' RICREATIVE E SPORTIVE	32.000,00	32.000,00	32.000,00	35.800,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>01.11-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1250 0</b> PRESTAZIONE DI SERVIZI PER PRIVACY (ADEGUAMENTO DPO E GDPR)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	8.355,98
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 11</b> Altri servizi generali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>05.02-1.03.02.02.999</b> Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicita' n.a.c	<b>1252 0</b> PROGETTO INTERREGIONALE DANTE ITA- SLO VI-A (E. 151)	98.505,00	23.260,00	0,00	98.505,04
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	<b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>05.02-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al	<b>1253 0</b> PROGETTO INTERREGIONALE DANTE ITA- SLO VI-A - QUOTA 20% (E. 151)	30.935,00	7.140,00	0,00	30.935,00

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa		
personale a tempo indeterminato							
<b>Missione 5</b>	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	<b>Programma 2</b>	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<b>Titolo 1</b>	Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b>	Redditi da lavoro dipendente
<b>12.01-1.04.04.01.001</b>	<b>1255 0</b> CONVENZIONE SALESIANI DON BOSCO Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	25.000,00	25.000,00	25.000,00	27.500,00		
<b>Missione 12</b>	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 1</b>	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	<b>Titolo 1</b>	Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b>	Trasferimenti correnti
<b>12.05-1.03.02.99.999</b>	<b>1256 0</b> PRESTAZIONI ASSISTENZIALI Altri servizi diversi n.a.c.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00		
<b>Missione 12</b>	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 5</b>	Interventi per le famiglie	<b>Titolo 1</b>	Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b>	Acquisto di beni e servizi
<b>15.03-1.03.02.12.000</b>	<b>1258 0</b> INTERVENTI POLITICHE DEL LAVORO Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	44.484,30	0,00	0,00	63.842,24		
<b>Missione 15</b>	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	<b>Programma 3</b>	Sostegno all'occupazione	<b>Titolo 1</b>	Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b>	Acquisto di beni e servizi
<b>06.02-1.03.02.12.999</b>	<b>1260 0</b> ATTIVAZIONE BORSE LAVORO GIOVANI Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.225,00		
<b>Missione 6</b>	Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>Programma 2</b>	Giovani	<b>Titolo 1</b>	Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b>	Acquisto di beni e servizi
<b>12.03-1.03.01.02.000</b>	<b>1266 0</b> ACQUISTO MATERIALI DI CONSUMO PER ATTIVITA' SOCIO ASSISTENZIALI Altri beni di consumo	500,00	500,00	500,00	500,00		
<b>Missione 12</b>	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 3</b>	Interventi per gli anziani	<b>Titolo 1</b>	Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b>	Acquisto di beni e servizi
<b>12.02-1.04.01.02.011</b>	<b>1271 0</b> STRUTTURE E SERVIZI PER LA DISABILITA' - DELEGA ASUFC Trasferimenti correnti a Aziende sanitarie locali n.a.f.	185.000,00	50.000,00	0,00	221.087,24		
<b>Missione 12</b>	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 2</b>	Interventi per la disabilità	<b>Titolo 1</b>	Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b>	Trasferimenti correnti
<b>12.02-1.03.02.99.999</b>	<b>1272 0</b> SIL INSERIMENTO LAVORATIVO DISABILI Altri servizi diversi n.a.c.	8.805,00	8.805,00	8.805,00	8.805,00		
<b>Missione 12</b>	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 2</b>	Interventi per la disabilità	<b>Titolo 1</b>	Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b>	Acquisto di beni e servizi
<b>12.02-1.04.02.02.999</b>	<b>1273 0</b> ANMIL - AUDIOLESI (E.174) Altri assegni e sussidi assistenziali	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00		
<b>Missione 12</b>	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 2</b>	Interventi per la disabilità	<b>Titolo 1</b>	Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b>	Trasferimenti correnti
<b>12.01-1.04.02.05.999</b>	<b>1274 0</b> INTERVENTI PER LA FAMIGLIA - BONUS BEBE' Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00		
<b>Missione 12</b>	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 1</b>	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	<b>Titolo 1</b>	Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b>	Trasferimenti correnti
<b>12.06-1.04.02.02.999</b>	<b>1278 0</b> INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA - LOCAZIONI (E. 174)	125.000,00	125.000,00	125.000,00	125.000,00		

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Altri assegni e sussidi assistenziali					
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 6</b> Interventi per il diritto alla casa	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>06.02-1.03.02.99.999</b>	<b>1279 0</b> INTERVENTI IN FAVORE DEI GIOVANI (INFORMAGIOVANI)	27.500,00	27.500,00	27.500,00	52.446,18
Altri servizi diversi n.a.c.					
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>Programma 2</b> Giovani	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>12.05-1.03.02.99.999</b>	<b>1280 0</b> PROGETTO PROMOZIONE DI COMUNITA' - PRESTAZIONI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Altri servizi diversi n.a.c.					
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 5</b> Interventi per le famiglie	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>12.03-1.03.02.99.999</b>	<b>1281 0</b> RETTE DI RICOVERO ASSISTENZIALI	40.000,00	40.000,00	40.000,00	47.966,10
Altri servizi diversi n.a.c.					
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 3</b> Interventi per gli anziani	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>06.02-1.03.02.99.000</b>	<b>1282 0</b> PROGETTI A FAVORE DEI GIOVANI-PRESTAZIONI DI SERVIZI	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00
Altri servizi					
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>Programma 2</b> Giovani	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>12.01-1.03.02.99.999</b>	<b>1283 0</b> INTERVENTI A SOSTEGNO POLITICHE IMMIGRAZIONE	49.850,00	49.850,00	49.850,00	61.315,25
Altri servizi diversi n.a.c.					
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 1</b> Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>06.02-1.03.01.02.000</b>	<b>1284 0</b> PROGETTI A FAVORE DEI GIOVANI-ACQUISTI	500,00	500,00	500,00	500,00
Altri beni di consumo					
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>Programma 2</b> Giovani	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>12.05-1.04.02.05.999</b>	<b>1285 0</b> PROGETTO PROMOZIONE DI COMUNITA' - TRASFERIMENTI	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00
Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.					
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 5</b> Interventi per le famiglie	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>12.01-1.03.02.99.999</b>	<b>1286 0</b> CENTRI ESTIVI E ATTIVITA' PER MINORI	105.000,00	105.000,00	105.000,00	117.606,41
Altri servizi diversi n.a.c.					
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 1</b> Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>12.05-1.04.02.05.999</b>	<b>1287 0</b> CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI VOLONTARIATO SOCIALE E CONTRIBUTI FAMIGLIE	12.000,00	12.000,00	12.000,00	15.500,00
Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.					
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 5</b> Interventi per le famiglie	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>12.04-1.04.01.02.011</b>	<b>1288 0</b> SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI - DELEGA ASUFC	12.500,00	12.500,00	12.500,00	14.899,99
Trasferimenti correnti a Aziende sanitarie locali n.a.f.					
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>12.06-1.04.01.02.999</b> Trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Locali n.a.c.	<b>1289 0</b> FONDO SOCIALE ATER QUOTA COMUNALE	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 6</b> Interventi per il diritto alla casa <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>12.04-1.04.02.02.999</b> Altri assegni e sussidi assistenziali	<b>1290 0</b> CONTRIBUTI PER RIMPATRIO CORREGIONALI (E.191)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>12.04-1.04.04.01.001</b> Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	<b>1291 0</b> PROGETTO SPRAR E SIPROIMI (E. 94)	0,00	0,00	0,00	9.113,95
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>12.04-1.04.02.02.999</b> Altri assegni e sussidi assistenziali	<b>1292 0</b> INTERVENTI ASSISTENZIALI - CONTRIBUTI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>12.07-1.03.02.02.000</b> Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	<b>1293 0</b> INTERVENTI RELATIVI ALLE POLITICHE SOCIO ASSISTENZIALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	8.196,70
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 7</b> Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>07.01-1.04.01.02.000</b> Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	<b>1301 0</b> TRASFERIMENTI PER INIZIATIVE TURISTICHE E COMMERCIALI AD ALTRI ENTI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00
<b>Missione 7</b> Turismo <b>Programma 1</b> Sviluppo e la valorizzazione del turismo <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>07.01-1.03.02.99.000</b> Altri servizi	<b>1305 0</b> SPESE PER LE MANIFESTAZIONI TURISTICHE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
<b>Missione 7</b> Turismo <b>Programma 1</b> Sviluppo e la valorizzazione del turismo <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>07.01-1.04.04.01.001</b> Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	<b>1307 0</b> TRASFERIMENTI PER INIZIATIVE TURISTICHE E COMMERCIALI AD ALTRE ISTITUZIONI PRIVATE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<b>Missione 7</b> Turismo <b>Programma 1</b> Sviluppo e la valorizzazione del turismo <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>12.03-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1310 0</b> PROGETTO AGGREGAZIONE ANZIANI - PRESTAZIONI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 3</b> Interventi per gli anziani <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>12.03-1.04.02.05.999</b> Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	<b>1311 0</b> PROGETTO AGGREGAZIONE ANZIANI - TRASFERIMENTI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 3</b> Interventi per gli anziani <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>07.01-1.04.02.05.000</b> Altri trasferimenti a famiglie	<b>1312 0</b> TRASFERIMENTI PER INIZIATIVE TURISTICHE E COMMERCIALI AD ASSOCIAZIONI O PRIVATI	19.800,00	19.800,00	19.800,00	20.300,00
<b>Missione 7</b> Turismo <b>Programma 1</b> Sviluppo e la valorizzazione del turismo <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>01.11-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1548 0</b> IRAP CANTIERI LAVORO	3.781,17	0,00	0,00	6.241,76
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 11</b> Altri servizi generali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>01.10-1.01.01.01.004</b> Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	<b>1581 0</b> FONDO ACCESSORIO - INCENTIVI AFFARI GENERALI (E. 258)	977,78	2.933,33	2.933,33	977,78
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 10</b> Risorse umane <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.10-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1582 0</b> ONERI PREVIDENZIALI - INCENTIVI AFFARI GENERALI (E. 258)	232,71	698,13	698,13	232,71
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 10</b> Risorse umane <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.10-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1583 0</b> IRAP - INCENTIVI AFFARI GENERALI (E. 258)	83,11	249,33	249,33	83,11
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 10</b> Risorse umane <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>12.09-1.09.99.04.001</b> Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	<b>1596 0</b> RESTITUZIONE PROVENTI DERIVANTI DA CONCESSIONI CIMITERIALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 9</b> Rimborsi e poste correttive delle entrate					
<b>01.07-1.09.99.01.001</b> Rimborsi di parte corrente ad Amministrazioni Centrali di somme non dovute o incassate in eccesso	<b>1601 0</b> RESTITUZIONE ALLO STATO ECCEDEnze ACCONTI SPESE ELETTORALI	12.631,26	0,00	0,00	12.631,26
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 9</b> Rimborsi e poste correttive delle entrate					
<b>03.02-2.03.02.01.001</b> Contributi agli investimenti a Famiglie	<b>2099 0</b> TRASFERIMENTI ALLE FAMIGLIE PER INSTALLAZIONE IMPIANTI DI VIDEOSORVEGLIANZA (E.408)	0,00	0,00	0,00	42.000,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>Programma 2</b> Sistema integrato di sicurezza urbana <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 3</b> Contributi agli investimenti					
<b>06.01-2.03.02.01.001</b>	<b>2345 0</b> CONTRIBUTO PER INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA CAMPO DI	0,00	0,00	0,00	5.000,00

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Contributi agli investimenti a Famiglie	ATLETICA LEGGERA				
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 3</b> Contributi agli investimenti	
<b>99.01-7.02.04.02.001</b> Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	<b>4026 0</b> RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI E CONTRATTUALI DI TERZI - COSTITUZIONE - SERV AMM	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.200,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi	<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro	<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro		<b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi	
<b>99.01-7.02.04.02.001</b> Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	<b>4029 0</b> RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI E CONTRATTUALI DI TERZI - COSTITUZIONE - SERV CITT-ASS	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi	<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro	<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro		<b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi	
<b>99.01-7.02.99.99.999</b> Altre uscite per conto terzi n.a.c.	<b>4065 0</b> ALTRE USCITE PER CONTO TERZI N.A.C.(DIRITTI CIE)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	33.434,24
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi	<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro	<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro		<b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi	
<b>TOTALE RESPONSABILE 2 RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA</b>		<b>3.074.698,33</b>	<b>2.778.994,79</b>	<b>2.693.444,79</b>	<b>3.831.574,57</b>
<b>Responsabile 4 RESPONSABILE RESPONSABILE SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E SERV. URBANISTICA ED EDILIZ</b>					
<b>01.06-1.03.02.07.006</b> Licenze d'uso per software	<b>172 0</b> ACQUISTO LICENZE SOFTWARE UFFICIO OPERE PUBBLICHE	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.06-1.03.02.16.000</b> Servizi amministrativi	<b>175 0</b> SPESE PER PUBBLICAZIONE DI ATTI DEL COMUNE E ALTRI SERVIZI AMMINISTRATIVI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.035,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>07.01-1.03.02.99.005</b> Spese per commissioni e comitati dell'Ente	<b>250 0</b> COMMISSIONI PUBBLICI SPETTACOLI (E. 257)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,01
<b>Missione 7</b> Turismo	<b>Programma 1</b> Sviluppo e la valorizzazione del turismo	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.06-1.04.01.02.005</b> Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	<b>275 0</b> TRASFERIMENTO UTI CARNIA PER CONVENZIONE C.U.C	5.000,00	5.000,00	5.000,00	9.479,45
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>09.01-1.03.02.09.012</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di terreni e beni materiali non prodotti	<b>347 0</b> SERVIZIO MONITORAGGIO E MANUTENZIONE ATTREZZATURE FRANA CAZZASO (E. 129)	36.600,00	36.600,00	36.600,00	71.981,22
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 1</b> Difesa del suolo	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>09.01-1.03.02.05.002</b> Telefonia mobile	<b>348 0</b> CONNESSIONE INTERNET PER MONITORAGGIO FRANA CAZZASO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 1</b> Difesa del suolo		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>01.06-1.03.02.16.000</b> Servizi amministrativi	<b>379 0</b> SPESE INERENTI L'UFFICIO TECNICO	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>01.06-1.03.02.11.000</b> Prestazioni professionali e specialistiche	<b>380 0</b> SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI NON INERENTI (servizio oo.pp)	10.000,00	13.500,00	13.500,00	11.931,99
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>18.01-1.04.01.02.005</b> Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	<b>747 0</b> CONVENZIONE UTI PER PIANIFICAZIONE URBANISTICA E DI SETTORE	5.433,06	5.433,06	5.433,06	5.433,06
<b>Missione 18</b> Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali		<b>Programma 1</b> Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti
<b>01.06-1.04.01.02.003</b> Trasferimenti correnti a Comuni	<b>961 0</b> TRASFERIMENTO AI COMUNI DELLA GESTIONE ASSOCIATA INCENTIVI TECNICI PER INTERVENTI QUALI SOGGETTI AUSILIARI (COMM. DELEGATO) (E. 197)	400,00	0,00	0,00	868,24
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti
<b>08.01-1.03.02.11.999</b> Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	<b>995 0</b> PRESTAZIONI PER GESTIONE TERRITORIO	35.000,00	30.000,00	20.000,00	71.510,92
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa		<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>08.01-1.04.02.05.000</b> Altri trasferimenti a famiglie	<b>1031 0</b> TRASFERIMENTO REGIONE PER EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI AI PRIVATI PER ALLACCIAMENTO ALLA FOGNATURA PUBBLICA (E. 102)	1.582,86	0,00	0,00	1.582,86
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa		<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti
<b>17.01-1.03.02.99.000</b> Altri servizi	<b>1116 0</b> QUOTA ASSOCIATIVA ALL'AGENZIA PER L'ENERGIA DEL FRIULI-VENEZIA GIULIA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<b>Missione 17</b> Energia e diversificazione delle fonti energetiche		<b>Programma 1</b> Fonti energetiche		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>08.01-1.03.02.10.001</b> Incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza	<b>1227 0</b> INCARICO PER CONFORMAZIONE PIANO PAESAGGISTICO REGIONALE COMUNI CONCA (E. 227 E 244)	0,00	0,00	0,00	17.973,26
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa		<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>01.10-1.01.01.01.004</b> Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per	<b>1555 0</b> FONDO ACCESSORIO - INCENTIVI AL RUP (MERLONI)	37.792,89	37.792,89	37.792,89	46.215,68

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato					
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 10</b> Risorse umane		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente
<b>01.10-1.01.02.01.001</b>	<b>1556 0</b> ONERI PREVIDENZIALI - INCENTIVI AL RUP (MERLONI) Contributi obbligatori per il personale	8.994,71	8.994,71	8.994,71	11.048,33
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 10</b> Risorse umane		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente
<b>01.10-1.02.01.01.001</b>	<b>1557 0</b> IRAP - INCENTIVI AL RUP (MERLONI) Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	3.212,40	3.212,40	3.212,40	3.928,44
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 10</b> Risorse umane		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente
<b>01.10-1.01.01.01.004</b>	<b>1563 0</b> INCENTIVI AL PERSONALE DIPENDENTE FINANZIATI DA TRASFERIMENTI DA ALTRI ENTI (E. 197-224) Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	3.476,95	0,00	0,00	10.605,05
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 10</b> Risorse umane		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente
<b>01.10-1.01.02.01.001</b>	<b>1564 0</b> CONTRIBUTI INCENTIVI AL PERSONALE DIPENDENTE FINANZIATI DA TRASFERIMENTI DI ALTRI ENTI (E.224) Contributi obbligatori per il personale	827,51	0,00	0,00	2.529,64
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 10</b> Risorse umane		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente
<b>01.10-1.02.01.01.001</b>	<b>1565 0</b> IRAP INCENTIVI AL PERSONALE DIPENDENTE FINANZIATI DA TRAFERIMENTI DI ALTRI ENTI (E.224) Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	294,54	0,00	0,00	900,45
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 10</b> Risorse umane		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente
<b>01.04-1.02.01.99.999</b>	<b>1591 0</b> IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL' ENTE - URBANISTICA Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	800,00	800,00	800,00	800,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente
<b>04.02-2.02.01.09.003</b>	<b>2024 0</b> PNRR - M4C1 - INV. 3.3. - CUP D32C21000270001 - CART. 890 - 1° LOTTO LAVORI DI MIGLIORAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA PRIMARIA P.M.D. TUROLDO (E. 470) Fabbricati ad uso scolastico	39.580,18	0,00	0,00	319.378,25
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
<b>04.02-2.02.01.09.003</b>	<b>2025 0</b> CART. 820/1 - OPERE DI COMPLETAMENTO DEI LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO DELLA PALESTRA A SERVIZIO DELLA SCUOLA ELEMENTARE SUD DI TOLMEZZO (E. 472) Fabbricati ad uso scolastico	103.861,87	10.209,17	0,00	507.981,34
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
<b>09.01-2.02.02.01.999</b>	<b>2029 0</b> CART. 903 - COMPLETAMENTO DELLE OPERE DI MESSA IN SICUREZZA DEL	203.000,00	0,00	0,00	518.601,50

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Altri terreni n.a.c.	VERSANTE IN LOCALITA' CANEVA (E. 482)				
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 1</b> Difesa del suolo	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>01.06-2.02.03.05.001</b> Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	<b>2035 0</b> FONDO PER LE SPESE TECNICHE INERENTI LE OO.PP.	27.096,79	32.096,79	32.096,79	52.195,60
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>01.06-2.02.03.05.001</b> Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	<b>2038 0</b> PROGETTAZIONE DEI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE ED ADEGUAMENTO DI VILLA LINUSSIO/CASERMA CANTORE DI TOLMEZZO (E. 494)	10.189,04	0,00	0,00	68.005,57
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>04.02-2.02.01.09.003</b> Fabbricati ad uso scolastico	<b>2049 0</b> - CUP D36J20001150001 - CART. 818/1 - LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA MEDIA GIAN FRANCESCO DA TOLMEZZO (E. 476)	413.475,23	0,00	0,00	1.376.344,47
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>2051 0</b> CART. 870 - LAVORI DI ADEGUAMENTO FUNZIONALE E REALIZZAZIONE VIABILITA FORESTALE PALES-SIERE (E. 478)	0,00	0,00	0,00	588,20
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità	<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>06.01-2.02.01.05.999</b> Attrezzature n.a.c.	<b>2055 0</b> ACQUISTO ATTREZZATURE PROGETTO "SPORT NEI PARCHI"	0,00	0,00	0,00	15,25
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>10.05-2.02.03.05.001</b> Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	<b>2057 0</b> CART. 908 - PROGETTAZIONE LAVORI DI ADEGUAMENTO DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA (E. 487)	0,00	0,00	0,00	131.956,14
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità	<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>05.02-2.02.01.09.018</b> Musei, teatri e biblioteche	<b>2058 0</b> PNRR - M1C3 - INV. 1.3 - CUP D34J22000060001 - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL TEATRO CANDONI - CART 909 (E. 488)	0,00	0,00	0,00	5.560,34
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	<b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>05.02-2.02.01.09.018</b> Musei, teatri e biblioteche	<b>2066 0</b> PNRR - M1C3 - INV. 1.3 - CUP D34J22000060001 - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL TEATRO CANDONI - FONDI PROPRI (E. 488)	0,00	0,00	0,00	1.390,09
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	<b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>08.01-2.02.01.09.010</b>	<b>2070 0</b> SISTEMAZIONE ROGGIA VIA PASCHINI VIA CHIAMUE (CART 914) (E. 502)	333.369,12	0,00	0,00	446.722,01

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Infrastrutture idrauliche					
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa		<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	
		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
<b>06.01-2.02.01.09.016</b> Impianti sportivi	<b>2071 0</b> CART 899 - INTERVENTI MIGLIORIA PRESSO IL CAMPO SPORTIVO DI ILLEGIO (E. 503)	100.058,23	0,00	0,00	125.060,97
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero		<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	
		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
<b>06.02-2.02.01.09.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>2073 0</b> PNRR M5C311.1.1-CUP D32H22000230006-CART 742-1 – COMPLETAMENTO CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE- 4 STRALCIO (E. 505)	0,00	0,00	0,00	198.028,58
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero		<b>Programma 2</b> Giovani		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	
		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
<b>04.02-2.02.01.09.003</b> Fabbricati ad uso scolastico	<b>2075 0</b> CART. 830 - OPERE DI COMPLETAMENTO DEI LAVORI PER LA RIDUZIONE DEI CONSUMI DI ENERGIA PRIMARIA NELLA SCUOLA ELEMENTARE DI VIA DANTE	0,00	0,00	0,00	4.439,16
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	
		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
<b>01.11-2.02.01.09.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>2078 0</b> CART 902-1 - CUP D34H23000410006 - CART.902-1 - LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO RELATIVI ALLA SOSTITUZIONE DEI SERRAMENTI ESTERNI DELLA SCUOLA PRIMARIA DI BETANIA - 1° LOTTO (E. 510)	0,00	0,00	0,00	35,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 11</b> Altri servizi generali		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	
		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
<b>06.01-2.02.01.09.016</b> Impianti sportivi	<b>2080 0</b> CART. 917 - 1° LOTTO LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO SPORTIVO F.LLI ERMANO NEL CAPOLUOGO (E. 519)	1.100.000,00	0,00	0,00	1.241.718,75
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero		<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	
		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>2081 0</b> CART. 860 - INTERVENTI DI RIPRISTINO VIABILITÀ FORESTALE DANNEGGIATA DA EVENTI CALAMITOSI, IN COMUNE DI TOLMEZZO. LUNZE - RAMANDONS – BOSC GRANT PSR 2014-2022 (E. 520)	131.266,09	628.026,94	0,00	169.102,41
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità		<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	
		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
<b>04.01-2.02.01.09.003</b> Fabbricati ad uso scolastico	<b>2083 0</b> CART. 921 - LAVORI DI MIGLIORAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA M. CARETTI (E. 529)	0,00	0,00	0,00	953.899,89
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 1</b> Istruzione prescolastica		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	
		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
<b>04.02-2.02.01.09.016</b> Impianti sportivi	<b>2090 0</b> PROGETTAZIONE LAVORI DI ADEGUAMENTO ANTISISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PALESTRA SCUOLA ELEMENTARE NORD VIA DANTE (E. 415)	0,00	0,00	0,00	49.918,98
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	
		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>2096 0</b> REALIZZAZIONE PARCHEGGIO FRAZIONE TERZO	0,00	0,00	0,00	40.943,96

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>04.02-2.02.01.09.003</b> Fabbricati ad uso scolastico	<b>2101 0</b> CART. 818-2 - LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA MEDIA GIAN FRANCESCO DA TOLMEZZO - 2° LOTTO (E. 532)	1.101.736,40	400.000,00	1.300.000,00	1.274.729,97
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>2102 0</b> CART. 916 - LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLA VIABILITA' DI COLLEGAMENTO TRA LE VIE MIGNEZZA E CANDONI IN FRAZIONE DI IMPONZO (E. 533)	0,00	0,00	0,00	35,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>2103 0</b> CART. 924 - ADEGUAMENTO E REALIZZAZIONE VIABILITÀ FORESTALE COMPENSORIO RAMANDONS-TOLP-MALGA OLTREVISIO (E. 534)	120.982,30	149.743,14	0,00	150.000,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>2104 0</b> INTERVENTI PROPEDEUTICI AL GIRO D'ITALIA 2024 - L.R. 24/2021 art.5 c. 12-14 (E. 535)	0,00	0,00	0,00	130.000,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>06.01-2.02.01.09.016</b> Impianti sportivi	<b>2109 0</b> CART. 920 - LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE DI IMPIANTI SPORTIVI DI PROPRIETA' PUBBLICA DEDICATI AL CALCIO E/O AL RUGBY - IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE DI TOLMEZZO (E. 447)	402.236,24	0,00	0,00	478.596,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero <b>Programma 1</b> Sport e tempo libero <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>08.01-2.02.01.09.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>2110 0</b> FONDO ONERI DI URBANIZZAZIONE (E. 463)	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa <b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>06.01-2.02.01.09.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>2111 0</b> CART. 927 - RIQUALIFICAZIONE EDILIZIA DEI LOCALI DI PROPRIETA' PRESSO LA SCUOLA DI MUSICA E DANZA (E. 536)	0,00	0,00	0,00	104.709,01
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero <b>Programma 1</b> Sport e tempo libero <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>08.02-2.02.01.09.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>2113 0</b> CART. 918 - REDAZIONE DOCUMENTO DI FATTIBILITA' ALTERNATIVE PROGETTUALI IMMOBILE SITO IN VIA SAN GIOVANNI BOSCO (E. 538)	0,00	0,00	0,00	43.722,72
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa <b>Programma 2</b> Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>08.01-2.02.01.09.010</b> Infrastrutture idrauliche	<b>2115 0</b> CART. 930 - PROGETTAZIONE OPERE DI COMPLETAMENTO E DI RISTRUTTURAZIONE ROGGIA COMUNALE (E. 561)	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa <b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>05.02-2.02.01.09.018</b> Musei, teatri e biblioteche	<b>2116 0</b> CART. 931 - MANUTENZIONE TEATRO CANDONI (E. 562)	0,00	0,00	0,00	13.375,96
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>09.01-2.02.01.09.014</b> Opere per la sistemazione del suolo	<b>2118 0</b> CART. 933 - INTERVENTO DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO DA CADUTA MASSI SUI VERSANTI DELLA TORRE PICOTTA (E. 564)	190.000,00	0,00	0,00	190.000,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente <b>Programma 1</b> Difesa del suolo <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>10.05-2.02.03.05.001</b> Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	<b>2120 0</b> SPESE DI PROGETTAZIONE VIABILITA' FORESTALI (E. 554)	95.030,28	0,00	0,00	95.030,28
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>04.02-2.02.01.09.003</b> Fabbricati ad uso scolastico	<b>2121 0</b> CART. 869-2 - REALIZZAZIONE BLOCCO SERVIZI ACCESSORI PALESTRA G.F. DA TOLMEZZO (E. 568)	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>04.02-2.02.01.09.003</b> Fabbricati ad uso scolastico	<b>2127 0</b> CART. 902-2 - LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO RELATIVI ALLA SOSTITUZIONE DEI SERRAMENTI ESTERNI DELLA SCUOLA PRIMARIA DI BETANIA 2° LOTTO (E. 547)	0,00	0,00	0,00	35,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>04.02-2.02.01.09.003</b> Fabbricati ad uso scolastico	<b>2129 0</b> CART. 830-5 - LAVORI DI ADEGUAMENTO IMPIANTO ELETTRICO SCUOLA PRIMARIA DI VIA DANTE (E. 547)	0,00	0,00	0,00	13.863,13
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>01.06-2.02.01.09.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>2136 0</b> PNRR M5C1-INV.1.1-CUP D32F23000980001-CART. 896 LAVORI ADEGUAMENTO EX SEDE TRIBUNALE DA DESTINARE A SEDE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO (E. 569)	595.000,00	55.000,00	0,00	595.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 6</b> Ufficio tecnico <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>2137 0</b> CART 935 - LAVORI DI COMPLETAMENTO DELLA VIABILITÀ COMUNALE DEL QUARTIERE BLANCON	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>04.02-2.02.01.09.003</b> Fabbricati ad uso scolastico	<b>2138 0</b> CART. 943 - L.R. 22/2022, art. 3, commi 123-127 - INTERVENTO RIQUALIFICAZIONE CORTILE INTERNO SCUOLA PRIMARIA ANGELA ADAMI (E. 570)	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>09.01-2.02.02.01.999</b> Altri terreni n.a.c.	<b>2142 0</b> SPESE PER ESPROPRI PER IL RIPRISTINO DEL TERRITORIO IN SEGUITO ALL'EMERGENZA DANNI TEMPESTA VAIA (E.559)	0,00	0,00	0,00	1.566,36
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 1</b> Difesa del suolo	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>04.01-2.02.01.09.003</b> Fabbricati ad uso scolastico	<b>2170 0</b> CART. 833 - LAVORI DI ADEGUAMENTO ANTISISMICO SCUOLA DELL'INFANZIA G.MARCHI (E.445)	0,00	0,00	0,00	62.714,17
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 1</b> Istruzione prescolastica	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>04.02-2.02.01.09.003</b> Fabbricati ad uso scolastico	<b>2186 0</b> CART. 818 - INTERVENTI STRAORDINARI PER SCUOLE MEDIE (E. 442 - 458)	0,00	0,00	0,00	138.750,76
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>04.02-2.02.01.09.003</b> Fabbricati ad uso scolastico	<b>2188 0</b> CART. 820 - LAVORI DI DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SUD (E. 436 - 539 - 600)	0,00	0,00	0,00	54.826,78
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>04.02-2.02.01.09.003</b> Fabbricati ad uso scolastico	<b>2190 0</b> PNRR M4C1 - INV. 3.3 - CUP D33H20000220001 - CART. 869 - LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO DELLA PALESTRA G.F. DA TOLMEZZO (E. 460)	0,00	0,00	0,00	287.747,65
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>04.01-2.02.01.09.003</b> Fabbricati ad uso scolastico	<b>2191 0</b> CART 833/1 - LAVORI DI RIDUZIONE DEI CONSUMI ENERGIA PRIMARIA SCUOLA INFANZIA G.B. MARCHI (E.417)	0,00	0,00	0,00	67.997,33
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 1</b> Istruzione prescolastica	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>04.01-2.02.01.09.003</b> Fabbricati ad uso scolastico	<b>2193 0</b> CART 830 - LAVORI DI RIFACIMENTO DEI BAGNI SCUOLA ELEMENTARE VIA DANTE	0,00	0,00	0,00	4.046,06
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 1</b> Istruzione prescolastica	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>11.01-2.02.01.09.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>2196 0</b> CART. 919 - LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE/AMPLIAMENTO SEDE PROTEZIONE CIVILE (E. 527)	408.115,21	0,00	0,00	493.163,10
<b>Missione 11</b> Soccorso civile	<b>Programma 1</b> Sistema di protezione civile	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>2346 0</b> CART 926 - LAVORI DI MIGLIORAMENTO DELLA VIABILITA E DELLE INFRASTRUTTURE COMUNALI DI VIA MARCHETTI, VIA JANESI E NELLA FRAZIONE DI CANEVA (E. 556)	9.442,98	0,00	0,00	100.000,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità	<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
04.02-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	2347 0 CART 869-1 . OPERE DI SISTEMAZIONE ESTERNA DELLA PALESTRA G.F. DA TOLMEZZO	0,00	0,00	0,00	1.185,92
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
09.01-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	2594 0 CART . 866 - LAVORI DI RIPRISTINO DELLA FUNZIONALITA' TORRE PICOTTA	0,00	0,00	0,00	8.687,37
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 1 Difesa del suolo Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	2740 0 CART. 811 - REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DELLA VIABILITA' FORESTALE DI SERVIZIO AL COMPENSORIO LUNZE PART.LLE 40-41 PGF (E 444)	0,00	0,00	0,00	12.977,53
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
16.01-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	2955 0 OPERE DI MIGLIORAMENTO DEL PATRIMONIO SILVO-PASTORALE (E. 465)	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca Programma 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
09.05-2.02.01.03.000 Mobili e arredi	2995 0 ARREDO A SERVIZIO AREE VERDI	0,00	0,00	0,00	6.092,75
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
99.01-7.02.04.02.001 Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	4025 0 RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI E CONTRATTUALI DI TERZI - COSTITUZIONE - URB	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
99.01-7.02.04.01.001 Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali presso terzi	4031 0 COSTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI PRESSO TERZI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
<b>TOTALE RESPONSABILE 4 RESPONSABILE RESPONSABILE SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E SERV. URBANISTICA ED EDILIZ</b>		<b>7.030.554,88</b>	<b>1.483.109,10</b>	<b>1.530.129,85</b>	<b>12.304.262,91</b>
<b>Responsabile 7 RESPONSABILE TECNICO MANUTENTIVO</b>					
17.01-1.03.02.15.015 Contratti di servizio per l'illuminazione pubblica	167 0 CANONE SERVIZIO LUCE 4	375.000,00	370.000,00	360.000,00	547.552,61
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche Programma 1 Fonti energetiche Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
17.01-1.03.02.15.014 Contratti di servizio per la distribuzione del gas	168 0 CANONE SIE4	600.000,00	600.000,00	600.000,00	817.594,85

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>Missione 17</b> Energia e diversificazione delle fonti energetiche <b>Programma 1</b> Fonti energetiche <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.06-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>180 0</b> ACQUISTO BENI PER GLI UFFICI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	21.292,15
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 6</b> Ufficio tecnico <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.06-1.03.02.09.000</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni	<b>184 0</b> SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI COMUNALI - PRESTAZIONI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.779,79
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 6</b> Ufficio tecnico <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.11-1.03.02.05.000</b> Utenze e canoni	<b>185 0</b> UTENZE UFFICI COMUNALI	74.000,00	74.000,00	74.000,00	79.669,37
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 11</b> Altri servizi generali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.07-1.03.02.05.000</b> Utenze e canoni	<b>262 0</b> SPESE TELEFONICHE PER IL SERVIZIO ELETTORALE	200,00	200,00	200,00	208,36
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.11-1.03.02.05.000</b> Utenze e canoni	<b>273 0</b> UTENZE ORGANISMI DECENTRATI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.090,04
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 11</b> Altri servizi generali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.01-1.04.01.04.001</b> Trasferimenti correnti a organismi interni e/o unità locali della amministrazione	<b>274 0</b> TRASFERIMENTO PER GLI ORGANISMI LOCALI DECENTRATI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	5.225,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 1</b> Organi istituzionali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>01.05-1.03.02.09.000</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni	<b>290 0</b> SPESE PER AUTOVETTURE ED ALTRI AUTOMEZZI	33.000,00	33.000,00	33.000,00	36.685,08
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.05-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>291 0</b> SPESE PER AUTOVETTURE ED ALTRI AUTOMEZZI	32.000,00	32.000,00	32.000,00	38.029,36
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.05-1.02.01.09.001</b> Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	<b>293 0</b> SPESE PER BOLLI AUTOVEICOLI	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>01.06-1.03.02.11.000</b> Prestazioni professionali e specialistiche	<b>381 0</b> PRESTAZIONI PROFESSIONALI E CONSULENZE	16.000,00	16.000,00	16.000,00	25.163,42
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 6</b> Ufficio tecnico <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>01.06-1.03.02.19.000</b> Servizi informatici e di telecomunicazioni	<b>382 0</b> SPESE PER SERVIZI INFORMATICI E TELECOMUNICAZIONI	25.000,00	25.000,00	25.000,00	29.605,50
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.06-1.03.02.13.000</b> Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	<b>383 0</b> SERVIZI PULIZIA E ALTRI ACCESSORI PER UFFICI COMUNALI	44.000,00	44.000,00	44.000,00	51.469,91
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.10-1.03.02.18.000</b> Servizi sanitari	<b>384 0</b> INCARICHI PER SERVIZI SANITARI ATTIVITA' LAVORATIVE	15.000,00	15.000,00	15.000,00	18.815,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 10</b> Risorse umane	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.06-1.03.02.07.000</b> Utilizzo di beni di terzi	<b>385 0</b> UTILIZZO BENI DI TERZI - NOLEGGI	19.000,00	19.000,00	19.000,00	26.725,03
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>18.01-1.04.01.02.003</b> Trasferimenti correnti a Comuni	<b>424 0</b> TRASFERIMENTI PER SERVIZI ASSOCIATI CONCA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Missione 18</b> Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	<b>Programma 1</b> Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>01.05-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>441 0</b> ACQUISTO DI BENI PER MANUTENZIONE IMMOBILI PATRIMONIALI E RELATIVI IMPIANTI	12.000,00	12.000,00	12.000,00	14.706,29
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.05-1.03.02.05.000</b> Utenze e canoni	<b>442 0</b> UTENZE IMMOBILI PATRIMONIALI	47.000,00	45.000,00	45.000,00	63.800,82
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.05-1.03.02.09.000</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni	<b>446 0</b> PRESTAZIONI PER MANUTENZIONE IMMOBILI PATRIMONIALI	26.000,00	26.000,00	26.000,00	31.904,41
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.05-1.03.02.13.000</b> Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	<b>447 0</b> SERVIZI PULIZIA ED ALTRI SERVIZI ACCESSORI PER IMMOBILI PATRIMONIALI	14.000,00	14.000,00	14.000,00	17.087,73
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>02.01-1.04.01.01.000</b> Trasferimenti correnti a Amministrazioni Centrali	<b>509 0</b> RIMBORSO SPESE PREFETTURA PER SPORTELLO PROSSIMITA'	0,00	0,00	0,00	10.400,00
<b>Missione 2</b> Giustizia	<b>Programma 1</b> Uffici giudiziari	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>02.01-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>510 0</b> SPESE PER GLI UFFICI GIUDIZIARI	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 2 Giustizia Programma 1 Uffici giudiziari Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>02.01-1.03.02.09.000</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni	<b>511 0</b> SERVIZI PER GLI UFFICI GIUDIZIARI	18.500,00	18.500,00	18.500,00	25.435,99
Missione 2 Giustizia Programma 1 Uffici giudiziari Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>02.01-1.03.02.05.000</b> UtENZE e canoni	<b>513 0</b> UTENZE UFFICI GIUDIZIARI	26.000,00	26.000,00	26.000,00	27.902,72
Missione 2 Giustizia Programma 1 Uffici giudiziari Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>02.01-1.03.02.13.000</b> Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	<b>514 0</b> SERVIZI PULIZIA E ALTRI SERVIZI ACCESSORI PER UFFICI GIUDIZIARI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.834,48
Missione 2 Giustizia Programma 1 Uffici giudiziari Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.08-1.03.02.19.000</b> Servizi informatici e di telecomunicazioni	<b>597 0</b> PNRR M1C1 - MISURA 1.4.4 - ESTENSIONE UTILIZZO PIATTAFORME NAZIONALI DI INDENTITA' DIGITALE (E.124)	8.979,20	0,00	0,00	8.979,20
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 8 Statistica e sistemi informativi Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.08-1.03.02.19.000</b> Servizi informatici e di telecomunicazioni	<b>598 0</b> PNRR M1C1 - MISURA 1.4.5 - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (S.125)	32.589,00	0,00	0,00	32.589,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 8 Statistica e sistemi informativi Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.08-1.03.02.19.000</b> Servizi informatici e di telecomunicazioni	<b>599 0</b> PNRR MISURA 1.3.1 PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (E. 126)	0,00	0,00	0,00	7.320,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 8 Statistica e sistemi informativi Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>04.01-1.03.02.05.000</b> UtENZE e canoni	<b>608 0</b> UTENZE SCUOLE MATERNE	55.000,00	55.000,00	55.000,00	71.261,57
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>04.01-1.03.02.09.000</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni	<b>609 0</b> PRESTAZIONI A FAVORE DELLE SCUOLE MATERNE	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.487,33
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>04.01-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>610 0</b> SPESE PER LE SCUOLE MATERNE	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.605,84
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>04.02-1.03.01.02.000</b>	<b>650 0</b> SPESE PER LE SCUOLE ELEMENTARI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.120,64

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Altri beni di consumo					
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>04.02-1.03.02.09.000</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni	<b>651 0</b> PRESTAZIONI PER LE SCUOLE ELEMENTARI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	24.034,01
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>04.02-1.03.02.05.000</b> Utenze e canoni	<b>652 0</b> UTENZE SCUOLE ELEMENTARI	38.000,00	38.000,00	38.000,00	45.375,38
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>04.02-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>690 0</b> SPESE MANUTENZIONE PER LE SCUOLE MEDIE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.541,77
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>04.02-1.03.02.09.000</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni	<b>691 0</b> PRESTAZIONI DI SERVIZI PER LA SCUOLA MEDIA - MANUTENZIONI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.136,67
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>04.02-1.03.02.05.000</b> Utenze e canoni	<b>692 0</b> UTENZE SCUOLA MEDIA	21.000,00	21.000,00	21.000,00	24.703,19
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.03-1.03.02.05.999</b> Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	<b>693 0</b> UTENZE TELEPASS AUTOMEZZI COMUNALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.077,10
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>04.06-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>740 0</b> SPESE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI DELL'I.V.A.)	13.500,00	13.500,00	13.500,00	16.154,10
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>04.06-1.03.02.09.000</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni	<b>741 0</b> PRESTAZIONI PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	8.000,00	8.000,00	8.000,00	10.375,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>04.06-1.02.01.09.001</b> Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	<b>742 0</b> BOLLI SCUOLABUS	1.600,00	1.200,00	1.200,00	1.600,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente	
<b>01.05-1.03.02.05.000</b>	<b>779 0</b> UTENZE MENSA COMUNALE (E. 393)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	35.013,06

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Utenze e canoni					
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.05-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>780 0</b> SPESE PER LA MENSA COMUNALE (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI DELL'I.V.A.)	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.05-1.03.02.09.000</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni	<b>781 0</b> PRESTAZIONI DI SERVIZI PER LA MENSA COMUNALE (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	4.500,00	4.500,00	4.500,00	7.920,21
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>06.01-1.03.02.05.000</b> Utenze e canoni	<b>813 0</b> UTENZE PALESTRE	8.000,00	8.000,00	8.000,00	9.332,32
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>05.02-1.03.02.09.000</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni	<b>865 0</b> PRESTAZIONI PER LE STRUTTURE ADIBITE AD ATTIVITA' CULTURALI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	26.163,14
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	<b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>05.02-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>866 0</b> SPESE PER STRUTTURE PER ATTIVITA' CULTURALI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.553,58
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	<b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>05.02-1.03.02.05.000</b> Utenze e canoni	<b>867 0</b> UTENZE AUDITORIUM	14.500,00	14.500,00	14.500,00	18.861,09
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	<b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>09.02-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>937 0</b> INTERVENTI FINALIZZATI ALLA CURA, CONSERVAZIONE E RISANAMENTO DEI TERRENI INCOLTI (E. 158)	3.262,14	0,00	0,00	3.262,14
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 2</b> Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.05-1.03.02.13.000</b> Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	<b>940 0</b> SPESE PER PROTEZIONE CIVILE - PULIZIE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>09.02-1.04.03.99.999</b> Trasferimenti correnti a altre imprese	<b>941 0</b> TRASFERIMENTO PROTEZIONE CIVILE PER CONTRIBUTI PER SOGGETTI INTERESSATI DALL'EMERGENZA AVVERSA' ATMOSFERICHE - IMPRESE (E. 107)	0,00	0,00	0,00	3.887,58
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 2</b> Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
dell'ambiente					
<b>11.01-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>947 0</b> SPESE PER LA PROTEZIONE CIVILE - BENI	3.500,00	3.500,00	3.500,00	13.011,38
<b>Missione 11</b> Soccorso civile	<b>Programma 1</b> Sistema di protezione civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>11.01-1.03.02.09.000</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni	<b>948 0</b> SERVIZI INERENTI LA PROTEZIONE CIVILE	2.500,00	2.500,00	2.500,00	5.319,45
<b>Missione 11</b> Soccorso civile	<b>Programma 1</b> Sistema di protezione civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>11.01-1.03.02.05.000</b> Utenze e canoni	<b>952 0</b> UTENZE E CANONI - PROTEZIONE CIVILE	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.609,76
<b>Missione 11</b> Soccorso civile	<b>Programma 1</b> Sistema di protezione civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>11.01-1.03.02.99.000</b> Altri servizi	<b>953 0</b> SPESE PER LA PROTEZIONE CIVILE - ALTRI SERVIZI NON MANUTENTIVI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.650,00
<b>Missione 11</b> Soccorso civile	<b>Programma 1</b> Sistema di protezione civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>11.01-1.03.02.09.000</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni	<b>954 0</b> SPESE PER LA PROTEZIONE CIVILE - AUTOMEZZI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.932,52
<b>Missione 11</b> Soccorso civile	<b>Programma 1</b> Sistema di protezione civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>17.01-1.03.02.09.000</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni	<b>957 0</b> PRESTAZIONI RELATIVE ALLE CENTRALI IDROELETTRICHE	8.700,00	8.700,00	8.700,00	12.420,39
<b>Missione 17</b> Energia e diversificazione delle fonti energetiche	<b>Programma 1</b> Fonti energetiche	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>13.07-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>959 0</b> SANIFICAZIONI E DISINFESTAZIONI - PRESTAZIONI	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
<b>Missione 13</b> Tutela della salute	<b>Programma 7</b> Ulteriori spese in materia sanitaria	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>12.09-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>1025 0</b> SPESE PER LA MANUTENZIONE DEI CIMITERI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>12.09-1.03.02.09.000</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni	<b>1026 0</b> SERVIZI PER LA MANUTENZIONE DEI CIMITERI	8.000,00	8.000,00	8.000,00	9.151,12
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>12.09-1.03.02.13.000</b> Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	<b>1027 0</b> SERVIZI PULIZIA E ALTRI SERVIZI ACCESSORI PER CIMITERI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.750,02
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>09.04-1.03.02.05.000</b> Utenze e canoni	<b>1090 0</b> UTENZE E CANONI - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 4</b> Servizio idrico integrato		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>09.03-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>1150 0</b> SPESE GESTIONE NETTEZZA URBANA	13.500,00	13.500,00	13.500,00	14.854,33
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 3</b> Rifiuti		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>09.03-1.03.02.15.000</b> Contratti di servizio pubblico	<b>1160 0</b> PRESTAZIONE GESTIONE NETTEZZA URBANA	1.171.500,00	1.220.000,00	1.250.000,00	1.339.489,76
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 3</b> Rifiuti		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>09.03-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1162 0</b> INTERVENTI RIMOZIONE RIFIUTI ABBANDONATI(E.179)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	9.995,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 3</b> Rifiuti		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>09.03-1.03.02.09.000</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni	<b>1163 0</b> AUTOMEZZI - PRESTAZIONE GESTIONE NETTEZZA URBANA	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,01
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 3</b> Rifiuti		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>09.03-1.04.04.01.001</b> Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	<b>1166 0</b> INTERVENTI PER LA TUTELA AMBIENTALE - CONTRIBUTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 3</b> Rifiuti		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti
<b>09.05-1.03.02.09.012</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di terreni e beni materiali non prodotti	<b>1167 0</b> MANUTENZIONI ALBERI MONUMENTALI	7.500,00	5.500,00	0,00	7.500,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 5</b> Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>12.01-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>1209 0</b> MANUTENZIONE ASILO NIDO	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 1</b> Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>12.01-1.03.02.05.000</b> Utenze e canoni	<b>1212 0</b> UTENZE ASILO NIDO	11.500,00	11.500,00	11.500,00	13.124,03
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 1</b> Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>12.01-1.03.02.09.000</b> Manutenzione ordinaria e	<b>1213 0</b> PRESTAZIONI PER LA MANUTENZIONE DELL'ASILO NIDO	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.506,90

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
riparazioni					
<b>Missione 12</b>	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>				
	<b>Programma 1</b> Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>09.02-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>1230 0</b> INTERVENTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE E VERDE PUBBLICO - ACQUISTO DI BENI	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.504,49
<b>Missione 9</b>	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>				
	<b>Programma 2</b> Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>09.02-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1231 0</b> INTERVENTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE E VERDE PUBBLICO - PRESTAZIONI	163.000,00	190.000,00	190.000,00	212.279,88
<b>Missione 9</b>	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>				
	<b>Programma 2</b> Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>06.01-1.03.02.05.000</b> Utenze e canoni	<b>1235 0</b> UTENZE PISCINA	45.000,00	45.000,00	45.000,00	51.673,57
<b>Missione 6</b>	<b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>				
	<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>06.01-1.03.02.05.000</b> Utenze e canoni	<b>1238 0</b> SPESE DI ILLUMINAZIONE, RISCALDAMENTO, TELEFONO PER GLI IMPIANTI SPORTIVI	13.000,00	13.000,00	13.000,00	15.373,53
<b>Missione 6</b>	<b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>				
	<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>06.01-1.03.02.09.000</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni	<b>1239 0</b> SERVIZI INERENTI GLI IMPIANTI SPORTIVI	31.000,00	31.000,00	31.000,00	35.977,89
<b>Missione 6</b>	<b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>				
	<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>06.01-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>1240 0</b> GESTIONE CAMPI, ATTREZZATURE, IMPIANTI O CENTRI SPORTIVI	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 6</b>	<b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>				
	<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>06.01-1.03.02.09.000</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni	<b>1241 0</b> SPESE PER LA PISCINA COMUNALE	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.504,81
<b>Missione 6</b>	<b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>				
	<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>06.01-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>1242 0</b> SPESE GESTIONE PISCINA - ACQUISTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 6</b>	<b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>				
	<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>03.02-1.03.02.05.000</b> Utenze e canoni	<b>1309 0</b> UTENZE PER VIDEOSORVEGLIANZA	100,00	100,00	0,00	100,00
<b>Missione 3</b>	<b>Ordine pubblico e sicurezza</b>				
	<b>Programma 2</b> Sistema integrato di sicurezza urbana				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>10.05-1.03.02.05.000</b> Utenze e canoni	<b>1348 0</b> SPESE DI ENERGIA ELETTRICA PER IL SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.521,19

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>10.05-1.03.02.07.000</b> Utilizzo di beni di terzi	<b>1351 0</b> UTILIZZO BENI DI TERZI PER VIABILITA' - NOLEGGI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	25.298,80
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>10.05-1.03.02.05.000</b> Utenze e canoni	<b>1353 0</b> MANUTENZIONE STRADE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA - UTENZE E CANONI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	2.123,07
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>10.05-1.03.02.15.999</b> Altre spese per contratti di servizio pubblico	<b>1360 0</b> PRESTAZIONI PER LO SGOMBERO DELLA NEVE E PER SPARGIMENTO SALE	120.000,00	160.000,00	160.000,00	153.431,91
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>10.05-1.03.02.09.000</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni	<b>1399 0</b> SPESE MANUTENZIONE STRADE E PUBBLICA ILLUMINAZIONE - PRESTAZIONI	185.000,00	200.000,00	200.000,00	278.854,63
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>10.05-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>1400 0</b> SPESE MANUTENZIONE STRADE E PUBBLICA ILLUMINAZIONE - ACQUISTI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	59.085,10
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>09.01-1.03.02.09.000</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni	<b>1431 0</b> MANUTENZIONE ROGGIA E ARREDO URBANO - PRESTAZIONI (E.185)	100.000,00	20.000,00	10.000,00	151.192,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente <b>Programma 1</b> Difesa del suolo <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.08-2.02.01.07.000</b> Hardware	<b>2030 0</b> ATTREZZATURA INFORMATICA	5.000,00	0,00	0,00	10.795,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 8</b> Statistica e sistemi informativi <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>17.01-2.02.01.09.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>2056 0</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA SIE4	63.903,21	63.903,21	63.903,21	81.812,64
<b>Missione 17</b> Energia e diversificazione delle fonti energetiche <b>Programma 1</b> Fonti energetiche <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>09.06-2.02.01.09.010</b> Infrastrutture idrauliche	<b>2065 0</b> ASPORTO MATERIALE, PULIZIA GENERALE E RIPARAZIONE ROGGE COMUNALI (E. 484)	3.311,80	0,00	0,00	122.639,31
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente <b>Programma 6</b> Tutela e valorizzazione delle risorse idriche <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>12.09-2.02.01.09.015</b> Cimiteri	<b>2094 0</b> INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER ADEGUAMENTO CIMITERI AI PIANI REGOLATORI CIMITERIALI	0,00	0,00	0,00	26.485,15
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
<b>06.01-2.02.01.09.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>2097 0</b> INTERVENTO PARCHETTO VIA JANESI	0,00	0,00	0,00	0,01
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero <b>Programma 1</b> Sport e tempo libero <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>01.05-2.02.01.09.002</b> Fabbricati ad uso commerciale	<b>2169 0</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI PATRIMONIALI	0,00	0,00	0,00	37.282,67
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>01.08-2.02.03.02.000</b> Software	<b>2195 0</b> PNRR M1C1 - INVESTIMENTO 1.4 - CUP D31F22004020006 - MISURA 1.4.1 - SPESE DI INVESTIMENTO PER SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE (E. 518)	0,00	0,00	0,00	85.400,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 8</b> Statistica e sistemi informativi <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>2428 0</b> INTERVENTI SULLA VIABILITA' PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>06.01-2.02.01.09.016</b> Impianti sportivi	<b>2664 0</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA PISCINA COMUNALE	0,00	0,00	0,00	63.565,32
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero <b>Programma 1</b> Sport e tempo libero <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>2706 0</b> INTERVENTI STRAORDINARI SU VIABILITA' (MANUTENZIONE)	0,00	0,00	0,00	76.263,78
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>99.01-7.02.04.02.001</b> Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	<b>4030 0</b> RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI E CONTRATTUALI DI TERZI - MAN	20.000,00	20.000,00	20.000,00	42.367,53
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi					
<b>TOTALE RESPONSABILE 7 RESPONSABILE TECNICO MANUTENTIVO</b>		<b>3.836.245,35</b>	<b>3.824.203,21</b>	<b>3.828.603,21</b>	<b>5.325.778,78</b>
<b>Responsabile 10 RESPONSABILE SERVIZIO PATRIMONIO</b>					
<b>01.01-1.10.04.01.999</b> Altri premi di assicurazione contro danni	<b>22 0</b> ASSICURAZIONI A FAVORE DEGLI AMMINISTRATORI	2.120,51	1.200,00	1.200,00	2.120,51
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 1</b> Organi istituzionali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>01.05-1.03.02.16.001</b> Pubblicazione bandi di gara	<b>176 0</b> SPESE PUBBLICAZIONE GARE (ONERE A RIMBORSO DEGLI AGIUDICATARI) (E. 303 )	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.016,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.10-1.10.04.01.999</b>	<b>188 0</b> ASSICURAZIONI A FAVORE DEI DIPENDENTI	5.400,00	5.400,00	5.400,00	5.472,00

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Altri premi di assicurazione contro danni					
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 10</b> Risorse umane <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>01.05-1.10.05.02.001</b> Spese per risarcimento danni	<b>271 0</b> SPESE PER RISARCIMENTO DANNI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>01.05-1.10.04.01.000</b> Premi di assicurazione contro i danni	<b>295 0</b> SPESE ASSICURAZIONE AUTOMEZZI	6.355,86	5.850,00	5.850,00	6.355,86
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>08.02-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>428 0</b> RIMBORSO DI SPESE CONDOMINIALI	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa <b>Programma 2</b> Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.05-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>443 0</b> SPESE PER GESTIONE BENI DEMANIALI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	21.500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.05-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>445 0</b> SPESE PER MARTELLATE DI LOTTI BOSCHIVI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.523,40
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.06-1.03.02.11.999</b> Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	<b>449 0</b> INCARICHI PROFESSIONALI (servizio Patrimonio)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	12.080,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 6</b> Ufficio tecnico <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.05-1.10.04.01.000</b> Premi di assicurazione contro i danni	<b>450 0</b> ASSICURAZIONE CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	107.000,00	107.000,00	107.000,00	109.691,66
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>01.05-1.10.04.01.000</b> Premi di assicurazione contro i danni	<b>451 0</b> SPESE PER ASSICURAZIONI RELATIVE AI MEZZI DI MENSA SCOLASTICA (E.223)	2.050,00	2.050,00	2.050,00	2.179,16
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>04.06-1.10.04.01.000</b> Premi di assicurazione contro i danni	<b>744 0</b> SPESE PER ASSICURAZIONI RELATIVE AI MEZZI DI TRASPORTO SCOLASTICO	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>11.01-1.10.04.01.000</b> Premi di assicurazione contro i	<b>946 0</b> SPESE PER ASSICURAZIONE MEZZI PROTEZIONE CIVILE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00

Citta' di Tolmezzo (UD)  
**Piano esecutivo di gestione 2025**  
**Bilancio di Previsione**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
danni					
<b>Missione 11</b> Soccorso civile	<b>Programma 1</b> Sistema di protezione civile				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti				
<b>09.03-1.10.04.01.000</b> Premi di assicurazione contro i danni	<b>1161 0</b> SPESE PER ASSICURAZIONE MEZZI SGOMBERO RIFIUTI	1.689,10	1.000,00	1.000,00	1.786,81
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 3</b> Rifiuti				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti				
<b>10.05-1.03.02.03.999</b> Altri aggi di riscossione n.a.c.	<b>1373 0</b> AGGIO CONCESSIONE GESTIONE PARCHEGGIO	110.000,00	110.000,00	110.000,00	154.857,49
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità	<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>01.05-1.02.01.99.999</b> Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	<b>1580 0</b> IMPOSTE E TASSE SU PATRIMONIO DELL'ENTE	5.500,00	5.500,00	5.500,00	6.492,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente				
<b>01.10-1.01.01.01.004</b> Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	<b>1587 0</b> FONDO ACCESSORIO - INCENTIVI PATRIMONIO (E. 260)	1.600,00	1.600,00	1.600,00	2.602,97
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 10</b> Risorse umane				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente				
<b>01.10-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1588 0</b> ONERI PREVIDENZIALI - INCENTIVI PATRIMONIO (E.260)	360,00	360,00	360,00	598,71
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 10</b> Risorse umane				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente				
<b>01.10-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1589 0</b> IRAP - INCENTIVI PATRIMONIO (E.260)	130,00	130,00	130,00	215,25
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 10</b> Risorse umane				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente				
<b>99.01-7.02.04.02.001</b> Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	<b>4028 0</b> RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI E CONTRATTUALI DI TERZI - COSTITUZIONE - OOPP	10.000,00	10.000,00	10.000,00	23.159,01
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi	<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro				
	<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro				
	<b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi				
<b>TOTALE RESPONSABILE 10 RESPONSABILE SERVIZIO PATRIMONIO</b>		<b>303.705,47</b>	<b>301.590,00</b>	<b>301.590,00</b>	<b>388.150,83</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>29.824.040,73</b>	<b>23.679.144,80</b>	<b>23.624.377,97</b>	<b>40.170.827,43</b>



# Allegato3 - Obiettivi di performance – Comune di Tolmezzo

CENTRO DI RESPONSABILITA'	TUTTE LE AREE
CENTRO DI COSTO	TUTTE LE AREE
RESPONSABILE TECNICO	Segretario Generale

OBIETTIVO N.		OBBLIGHI PUBBLICITA' E TRASPARENZA
--------------	--	------------------------------------

RESPONSABILE	RESPONSABILI DELLE SINGOLE AREE
FINALITÀ	Consentire l'accessibilità totale delle informazioni. Garantire il diritto alla conoscibilità delle informazioni e dei dati. Pubblicazione sul sito web dei dati e documenti previsti dalla norma. Prevenire i fenomeni corruttivi e di illegalità.

Tipologia progetto     annuale     biennale     triennale

FASI E TEMPI PROGETTUALI														
N. FASI		GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	STATO ATTUAZIONE

Anno 2025														
1	Attuazione azioni previste dall'allegato "Obblighi di trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Monitoraggio sezioni amministrazione trasparente dei siti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

indicatore di risultato	FATTO - NON FATTO
risultato atteso	ATTUAZIONE NELLE TEMPISTICHE

parametro	PESATURA				codice	punti assegnati	punti massimi
	valori			scelta			
	1 - basso (0)	2 - medio (50%)	3 - alto (100%)				
strategicità	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente	Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione	2		40	
trasversalità	Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente comprese nell'unità organizzativa direttamente coordinata	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto	3		30	
tipologia	Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)	Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%)	Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio)	3		30	
codice	PESO DELL'OBIETTIVO					100	

Risorse assegnate	
UMANE	TUTTI GLI UFFICI
FINANZIARIE	Non si prevede necessità di risorse aggiuntive
STRUMENTALI	Attrezzatura informatica in dotazione

CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZI AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
---------------------------	--

CENTRO DI COSTO	Segreteria e sportello
RESPONSABILE TECNICO	Serena Maresia
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	ASSESSORE DI RIFERIMENTO DI CIASCUN COMUNE ASSOCIATO

OBIETTIVO N.	1	Eliminazione dall'elenco dei cani iscritti nella BDR (ora banca dati nazionale animali da compagnia SINAC) degli animali deceduti/trasferiti o ceduti
--------------	---	---

RESPONSABILE	RAFFAELLA SCARPARO
FINALITÀ	Ridurre i costi relativi alla gestione del canile comprensoriale e dell'anagrafe canina stessa, gravanti sulle amministrazioni, ottenendo una rappresentazione aggiornata e veritiera del numero effettivo dei cani presenti nei singoli comuni. Si analizzerà la situazione di ciascun iscritto eliminando dall'elenco i cani non più in vita o trasferiti/ ceduti.

Tipologia progetto     annuale     biennale     triennale

FASI E TEMPI PROGETTUALI		GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	STATO ATTUAZIONE
N. FASI														

Anno 2025/2026		GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	STATO ATTUAZIONE
1	Analisi situazione complessiva	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Contatti con i proprietari o eventuali eredi al fine di accertare l'effettiva presenza dell'animale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Aggiornamento della Banca Dati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

indicatore di risultato	FATTO - NON FATTO
risultato atteso	ATTUAZIONE NELLE TEMPISTICHE

parametro	PESATURA				codice	punti assegnati	punti massimi
	valori						
	1 - basso (0)	2 - medio (50%)	3 - alto (100%)	scelta			
<b>strategicità</b>	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente	Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione	2		40	
<b>trasversalità</b>	Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente comprese nell'unità organizzativa direttamente coordinata	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto	1		30	
<b>tipologia</b>	Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)	Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%)	Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio)	3		30	
codice	PESO DELL'OBIETTIVO					100	

Risorse assegnate	
UMANE	Ufficio Segreteria
FINANZIARIE	Non si prevede necessità di risorse aggiuntive
STRUMENTALI	Attrezzatura informatica in dotazione

CENTRO DI RESPONSABILITÀ	SERVIZI AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
CENTRO DI COSTO	Segreteria e sportello

RESPONSABILE TECNICO	Serena Maresia
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	ASSESSORE DI RIFERIMENTO DI CIASCUN COMUNE ASSOCIATO

OBIETTIVO N.	2	Adozione linee guida e check list interne all'ente per il miglioramento nella redazione degli atti amministrativi
--------------	---	---

RESPONSABILE	RAFFAELLA SCARPARO
FINALITÀ	Attraverso il miglioramento di atti già predisposti si pone l'obiettivo di ridurre la complessità, semplificandone il linguaggio. Verrà anche implementata una check list di autovalutazione della regolarità amministrativa nel rispetto del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (GDPR).

Tipologia progetto  annuale  biennale  triennale

#### FASI E TEMPI PROGETTUALI

N. FASI		GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	STATO ATTUAZIONE

#### Anno 2025

1	Analisi atti e normativa di riferimento						X	X						
2	Stesura proposta di linee guida in collaborazione con l'ufficio Segreteria								X	X	X			
3	Trasmissione ai dipendenti degli comuni di Amaro, Cavazzo Carnico, Tolmezzo e Verzegnis											X	X	

indicatore di risultato	FATTO - NON FATTO
risultato atteso	ATTUAZIONE NELLE TEMPISTICHE

parametro	PESATURA				codice	punti assegnati	punti massimi
	valori						
	1 - basso (0)	2 - medio (50%)	3 - alto (100%)	scelta			
<b>strategicità</b>	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente	Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione	2		40	
<b>trasversalità</b>	Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente comprese nell'unità organizzativa direttamente coordinata	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto	3		30	
<b>tipologia</b>	Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)	Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%)	Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio)	3		30	
codice	PESO DELL'OBIETTIVO					100	

#### Risorse assegnate

UMANE	Ufficio Segreteria
FINANZIARIE	Non richieste risorse aggiuntive
STRUMENTALI	Attrezzatura informatica in dotazione

CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZI AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
CENTRO DI COSTO	Gestione archivi della popolazione e produzione certificativa
RESPONSABILE TECNICO	Barbara Cimenti
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	

OBIETTIVO N.	1	Revisione testi autorizzazioni e omogeneizzazione modulistica per le richieste cimiteriali
--------------	---	--

RESPONSABILE	Raffaella Scarparo
FINALITÀ	Ottenere una modulistica unica, condivisa e costantemente aggiornata relativa alle richieste dei cittadini in materia di gestione cimiteriale e alle conseguenti autorizzazioni o concessioni. Autorizzazioni di: trasporto funebre, cremazione, inumazione, tumulazione, esumazione, estumulazione (ordinarie e straordinarie), concessioni cimiteriali. L'obiettivo è migliorare la qualità degli atti e ridurre al minimo i tempi connessi all'incertezza normativa data dalla complessità della casistica possibile.

Tipologia progetto     annuale     biennale     triennale

#### FASI E TEMPI PROGETTUALI

N. FASI		GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	STATO ATTUAZIONE
---------	--	---------	----------	-------	--------	--------	--------	--------	--------	-----------	---------	----------	----------	------------------

#### Anno 2025

1	Mappatura della restante documentazione necessaria	x	x											
2	Suddivisione in gruppi di lavoro per materia			x	x									
3	Realizzazione della modulistica					x	x	x	x					
3	Confronto e omogeneizzazione dei risultati ottenuti								x	x	x			
4	Pubblicazione sul sito											X	x	

indicatore di risultato	FATTO - NON FATTO
risultato atteso	ATTUAZIONE NELLE TEMPISTICHE

parametro	PESATURA				codice	punti massimi
	valori					
	1 - basso (0)	2 - medio (50%)	3 - alto (100%)	scelta		
<b>strategicità</b>	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente	Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione	3		40
<b>trasversalità</b>	Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente comprese nell'unità organizzativa direttamente coordinata	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto	1		30
<b>tipologia</b>	Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)	Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%)	Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio)	3		30
codice	<b>PESO DELL'OBIETTIVO</b>					100

<b>Risorse assegnate</b>	
UMANE	Ufficio demografico
FINANZIARIE	Non necessita risorse aggiuntive
STRUMENTALI	Attrezzatura informatica in dotazione

CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZI AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
CENTRO DI COSTO	Processi socio assistenziali
RESPONSABILE TECNICO	Elena Brollo
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	Zamolo Marioantonio

OBIETTIVO N.	1	Riattivazione e ampliamento del servizio Informagiovani della Carnia
--------------	---	--

RESPONSABILE	Raffaella Scarparo
FINALITÀ	Riattivare ed ampliare il servizio Informagiovani della Carnia, offrendo al territorio un servizio specialistico di informazione plurisetoriale, di orientamento e supporto nell'approccio al mondo della scuola, del lavoro e ricreativo/sociale. Avvicinare i giovani alle opportunità offerte dall'Europa. Mettere in rete Enti e risorse integrate per ampliare il servizio razionalizzando la spesa.

Tipologia progetto     annuale     biennale     triennale

#### FASI E TEMPI PROGETTUALI

N. FASI		GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	STATO ATTUAZIONE
---------	--	---------	----------	-------	--------	--------	--------	--------	--------	-----------	---------	----------	----------	------------------

#### Anno 2025

1	Monitoraggio gestione servizio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Step di valutazione con CMC						X					X		
3	Attività di orientamento con le scuole										X	X		
4	Programmazione attività biennio successivo						X	X		X	X	X	X	
<b>indicatore di risultato</b>		<b>FATTO - NON FATTO</b>												
<b>risultato atteso</b>		<b>ATTUAZIONE NELLE TEMPISTICHE</b>												

parametro	PESATURA				codice	punti assegnati	punti massimi
	valori				scelta		
	1 - basso (0)	2 - medio (50%)	3 - alto (100%)				
<b>strategicità</b>	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente	Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione	3		40	
<b>trasversalità</b>	Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente comprese nell'unità organizzativa direttamente coordinata	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto	2		30	
<b>tipologia</b>	Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)	Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%)	Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio)	3		30	
codice	<b>PESO DELL'OBIETTIVO</b>					100	

#### Risorse assegnate

UMANE	Ufficio assistenza e istruzione
FINANZIARIE	Risorse a bilancio e contributo richiesto alla Comunità di Montagna della Carnia
STRUMENTALI	Attrezzatura informatica in dotazione ed eventuali spazi diversi (centro aggregazione giovanile una volta ultimato)
CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZI AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA

CENTRO DI COSTO	Processi socio assistenziali
RESPONSABILE TECNICO	Elena Brollo
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	Zamolo Marioantonio

OBIETTIVO N.	1	Convenzione per lavori di pubblica utilità con il Tribunale di Udine
--------------	---	--

RESPONSABILE	Raffaella Scarparo
FINALITÀ	Predisposizione documentazione propedeutica all'approvazione con deliberazione della Giunta comunale della convenzione per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità quale misura sostitutiva della pena. L'attività viene sviluppata per tutti i Comuni della Conca tolmezzina.

Tipologia progetto  annuale  biennale  triennale

#### FASI E TEMPI PROGETTUALI

N. FASI		GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	STATO ATTUAZIONE
---------	--	---------	----------	-------	--------	--------	--------	--------	--------	-----------	---------	----------	----------	------------------

#### Anno 2025

1	Contatti preliminari con il Tribunale di Udine	X	X	X	X									
2	Proposta al Tribunale di bozza della convenzione in considerazione delle specifiche esigenze dei diversi Comuni					X	X	X	X	X				
3	Verifica con P.O. Manutenzioni modalità di vestizione e formazione e con P.O. Ragioneria in relazione alle disponibilità di bilancio per attivazione LPU, vestizione, formazione e assicurazione dei lavoratori								X	X	X	X		
4	Predisposizione deliberazione da sottoporre all'adozione delle singole Giunte comunali												X	
indicatore di risultato		FATTO - NON FATTO												
risultato atteso		ATTUAZIONE NELLE TEMPISTICHE												

parametro	PESATURA				Codice	punti assegnati	punti massimi
	valori						
	1 - basso (0)	2 - medio (50%)	3 - alto (100%)	scelta			
strategicità	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente	Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione	2			30
trasversalità	Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente comprese nell'unità organizzativa direttamente coordinata	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto	3			40
tipologia	Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)	Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%)	Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio)	2			30
codice	PESO DELL'OBIETTIVO						100

#### Risorse assegnate

UMANE	Ufficio assistenza e istruzione
FINANZIARIE	Risorse a bilancio
STRUMENTALI	Eventuale attrezzatura in dotazione e acquisizione di materiali

CENTRO DI RESPONSABILITA'	UFFICIO COMUNE PER I SERVIZI AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
CENTRO DI COSTO	
RESPONSABILE TECNICO	RAFFAELLA SCARPARO
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	ROBERTO VICENTINI - CONSIGLIERE LAURA TOSONI (DELEGATA)

OBIETTIVO N.	1	TRIAL DELLE NAZIONI 2025 - CAMPIONATO MONDIALE A SQUADRE DI SPECIALITA' - COLLABRAZIONE ALLA REALIZZAZIONE DELL'EVENTO SPORTIVO
--------------	---	---

RESPONSABILE	GIANPAOLO PATI
FINALITÀ	<p>Il Comune di Tolmezzo ospiterà da venerdì 19 a domenica 21 settembre 2025 il "Trial delle nazioni". La manifestazione rappresenta il campionato mondiale a squadre di specialità.</p> <p>L'evento, organizzato dal Moto Club Carnico, vedrà la presenza di più di trenta nazioni provenienti da quattro continenti e ritorna in Regione dopo le due tappe tenutesi nel 2021.</p> <p>In considerazione del livello internazionale di questa manifestazione, che nelle previsioni porterà oltre 500 persone che pernoveranno per tre giorni sul nostro territorio, sarà importante coinvolgere a livello preparatorio e organizzativo diversi servizi comunali per le rispettive competenze e professionalità.</p> <p>Questo genere di iniziative sono importanti occasioni per far conoscere e valorizzare gli ambiti naturali, architettonici ed artistici presenti sul territorio rappresentando altresì un importante volano per le realtà economiche locali.</p> <p>Il Servizio AA.GG. si occuperà di promuovere e coordinare incontri e riunioni con tutti i soggetti (associazione organizzatrice, altre associazioni locali sportive e non solo, servizi comunali coinvolti a vario titolo nell'iniziativa oltre ad altri eventuali soggetti portatori di interesse per ottimizzare tempi e l'ottimale predisposizione delle pratiche amministrative che sottendono al genere di evento.</p> <p>La manifestazione ha le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di promuovere le discipline motoristiche ed in particolare della disciplina del trial;</li> <li>- Valorizzazione e coinvolgimento attivo delle realtà sportive presenti sul territorio;</li> <li>- Promozione e valorizzazione del territorio;</li> <li>- Sostegno al settore turistico e del commercio locale e al suo indotto.</li> </ul>

Tipologia progetto     annuale     biennale     triennale

FASI E TEMPI PROGETTUALI														
N. FASI		GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	STATO ATTUAZIONE

Anno 2025														
1	Organizzazione serie di incontri con vari soggetto coinvolti nel progetto (Moto Club Carnico, associazioni sportive locali, referenti dei vari servizi comunali coinvolti a vario titolo)				X	X	X	X	X					
2	Predisposizione delle pratiche e atti amministrativi di stretta competenza Area AA.GG. e di quelle che prevedono il coinvolgimento di altri servizi comunali							X	X					
3	Svolgimento della manifestazione sportiva									X				

4	Completamento pratiche amministrative afferenti all'iniziativa										X	X		
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	--	--

indicatore di risultato	FATTO - NON FATTO
risultato atteso	ATTUAZIONE NELLE TEMPISTICHE

parametro	PESATURA				codice	
	valori				punti assegnati	punti massimi
	1 - basso (0)	2 - medio (50%)	3 - alto (100%)	scelta		
<b>strategicità</b>	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente	Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione	3		40
<b>trasversalità</b>	Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente comprese nell'unità organizzativa direttamente coordinata	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto	3		30
<b>tipologia</b>	Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)	Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%)	Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio)	2		30
codice	PESO DELL'OBIETTIVO					100

Risorse assegnate	
UMANE	Personale assegnato all'Ufficio cultura e sport e addetti Sportello del cittadino
FINANZIARIE	Risorse assegnate sui corrispondenti capitoli di bilancio
STRUMENTALI	Attrezzature informatiche in dotazione

CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
CENTRO DI COSTO	ECONOMICO FINANZIARIO
RESPONSABILE TECNICO	DIEGO DI CENTA

OBIETTIVO N.	1	PROCEDURA DI AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA PER I COMUNI DI AMARO, CAVAZZO, VERZEGNIS E TOLMEZZO
--------------	---	---

RESPONSABILE	DIEGO DI CENTA
FINALITÀ	<p>Il 30.06.2025 scade la convenzione di Tesoreria di tutti i comuni della conca Tolmezzina. Come disposto dal Tuel e dal regolamento di Contabilità è necessario espletare la procedura attraverso una gara aperta.</p> <p>L'ufficio dovrà predisporre una nuova bozza di convenzione aggiornata con la normativa vigente e la prassi operativa necessaria per ogni singolo comune in base alle specifiche esigenze di ogni ente.</p> <p>Il primo passaggio sarà quello di approvare una delibera di giunta nei comuni di Amaro, Cavazzo Carnico e Verzegnis che prendono atto che la gara è unica e sarà svolta da Tolmezzo in qualità di Comune capofila, fermo restando che ogni singolo ente avrà la propria distinta convenzione.</p> <p>Il passaggio successivo riguarderà l'approvazione dello schema di convezione nei quattro consigli comunali. Dopodiché si procederà con l'avvio formale delle procedura di gara attraverso la CUC della comunità di montagna. Una volta terminata la procedura e tutti i relativi controlli formali e amministrativi, verrà decretato il soggetto vincitore e affidato formalmente il servizio attraverso tutti gli atti e adempimenti necessari. Da ultimo si provvederà al coordinamento del passaggio di fondi e all'avvio della gestione con il nuovo Tesoriere e tutte le formalità necessarie (deposito firme, credenziali accesso, accreditamenti ecc)</p>

Tipologia progetto  annuale  biennale  triennale

FASI E TEMPI PROGETTUALI		GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	STATO ATTUAZIONE
N. FASI														

Anno 2025		GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	STATO ATTUAZIONE
1	Predisposizione bozza di convenzione per ogni singolo comune	X												
2	Approvazione delibera di giunta di presa d'atto nei comuni di Amaro, Cavazzo Carnico e Verzegnis		X											
3	Approvazione schema di convenzione nei consigli comunali di tutti i comuni della conca			X										
4	Espletamento procedura di gara				X	X								
5	Affidamento del servizio						X							
4	Passaggio di consegne, attivazione dei nuovi servizi, dismissione di quelli in essere (pos ecc) e avvio del servizio con il nuovo tesoriere.						X	X	X					

indicatore di risultato	FATTO - NON FATTO
risultato atteso	ATTUAZIONE NELLE TEMPISTICHE

parametro	PESATURA				codice	
	valori				punti assegnati	punti massimi
	1 - basso (0)	2 - medio (50%)	3 - alto (100%)	scelta		
<b>strategicità</b>	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente	Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione	3		40
<b>trasversalità</b>	Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente comprese nell'unità organizzativa direttamente coordinata	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto	3		30
<b>tipologia</b>	Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)	Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%)	Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio)	3		30
codice	<b>PESO DELL'OBIETTIVO</b>					

Risorse assegnate	
UMANE	Ufficio Economico Finanziario
FINANZIARIE	Previste nel bilancio di previsione di tutti i comuni come base d'asta per l'avvio della procedura di gara.
STRUMENTALI	Non necessarie

CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
CENTRO DI COSTO	ECONOMICO FINANZIARIO
RESPONSABILE TECNICO	DIEGO DI CENTA

OBIETTIVO N.	2	Formazione sulla nuova contabilità Accrual
--------------	---	--

RESPONSABILE	DIEGO DI CENTA
FINALITÀ	<p>Con il 2026 entrerà in vigore il nuovo sistema unico di contabilità economico patrimoniale "ACCRUAL" in linea con gli standard contabili europei prevista dal PNNR con la riforma 1.15. Il Comune di Tolmezzo è stato assoggettato alla fase pilota e non sarà da escludere nel breve futuro un coinvolgimento anche degli enti di dimensioni più ridotte.</p> <p>Si tratta di una terza contabilità aggiuntiva a quella finanziaria ed economico patrimoniale.</p> <p>La Ragioneria Generale dello Stato ha messo a disposizione un portale per la formazione obbligatoria.</p> <p>Il responsabile dovrà individuare più dipendenti all'interno dell'ufficio comune per il servizio economico finanziario a prescindere dal Comune di appartenenza al fine di assicurare la futura gestione della nuova contabilità sia per quanto riguarda la predisposizione dei modelli finali sia per quanto riguarda la gestione nel corso dell'esercizio.</p> <p>Si rende pertanto necessario che vengano seguiti i moduli formativi che comprendono il quadro concettuale e n. 18 principi contabili denominati standard ITAS ed effettuato per ciascun modulo formativo il test di verifica dell'apprendimento ed al termine del corso di formazione di base la verifica finale. Sarà necessario monitorare il grado di avanzamento della formazione del personale e valutare, man mano che procede la stessa ai riflessi e alle possibili indicazioni operative da dare agli uffici e al consulente che si occupa della gestione dell'inventario e di supporto alla gestione di certe poste contabile della contabilità economico patrimoniale.</p>

Tipologia progetto     annuale     biennale     triennale

FASI E TEMPI PROGETTUALI														
N. FASI		GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	STATO ATTUAZIONE

Anno 2025														
1	Individuazione dei dipendenti che partecipano alla formazione e adempimento formalità per la registrazione degli stessi sul portale dedicato	x	x											
2	Apprendimento quadro concettuale e principi contabili standard ITAS.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Interazione con il gestore del programma di contabilità al fine di predisporre la gestione contabile per la rilevazione della nuova contabilità accrual.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

indicatore di risultato	FATTO - NON FATTO
risultato atteso	ATTUAZIONE NELLE TEMPISTICHE

parametro	PESATURA	codice	
	valori	punti	punti

	1 - basso (0)	2 - medio (50%)	3 - alto (100%)	scelta	assegnati	massimi
<b>strategicità</b>	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente	Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione	3		40
<b>trasversalità</b>	Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente comprese nell'unità organizzativa direttamente coordinata	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto	3		30
<b>tipologia</b>	Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)	Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%)	Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio)	3		30
codice	<b>PESO DELL'OBIETTIVO</b>					

Risorse assegnate	
UMANE	Il personale individuato alla formazione, responsabili degli uffici.
FINANZIARIE	Non necessarie
STRUMENTALI	Halley e portale RGS di formazione

CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
CENTRO DI COSTO	ECONOMICO FINANZIARIO
RESPONSABILE TECNICO	DIEGO DI CENTA

OBIETTIVO N.	3	Attività di recupero relativa all'evasione tributaria. Al fine di contrastare l'evasione, l'obiettivo prevede, principalmente, la riduzione delle tempistiche per la predisposizione degli atti (es. solleciti e avvisi di accertamento). Per quanto riguarda la TARI verranno anticipati i tempi di emissione degli atti prima delle scadenze previste dalla normativa.
--------------	---	--

RESPONSABILE	ELISABETTA FERRARESE
FINALITÀ	<p>L'attività di recupero relativa all'evasione tributaria costituisce per l'Amministrazione Comunale un'opportunità per attuare una politica impositiva più equa nei confronti della propria cittadinanza e allo stesso tempo permette di recuperare risorse da poter destinare alla realizzazione dei propri obiettivi.</p> <p>Il servizio che si inserisce in questo ambito comprende in generale le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Per quanto riguarda l'IMU/ILIA, la TARI e il CUP: individuazione ed analisi delle posizioni, riscontrabili nelle banche dati e contabili del Comune e/o in altre fonti dati disponibili, per le quali risultino situazioni anomale, in relazione all'attività di ricerca dell'evasione;</li> <li>- Per quanto riguarda l'IMU/ILIA e la TARI: controllo e bonifica delle posizioni così estrapolate al fine di individuare le esatte ubicazioni delle unità immobiliari, le effettive caratteristiche e destinazioni d'uso di quest'ultime ed i reali soggetti di imposta con relativo domicilio fiscale, al fine di predisporre gli atti di accertamento anticipando le scadenze normative;</li> <li>- Per quanto riguarda il CUP: controllo condiviso con SUAP e Polizia Locale delle posizioni contributive al fine di individuare la corretta collocazione dei mezzi, le superfici, le caratteristiche e destinazioni d'uso dei manufatti, la corretta imputazione tariffaria;</li> <li>- Eventuale richiesta di ulteriori informazioni direttamente al contribuente attraverso questionari o colloqui diretti con il contribuente con l'invito a presentare eventuale documentazione integrativa;</li> <li>- Predisposizione di tutti gli atti necessari ai fini dell'obiettivo (avvisi di accertamento, lettere di convocazione, ecc.).</li> <li>- Ricezione di atti di autotutela e gestione contenzioso successivo.</li> <li>- Servizio di ricezione su appuntamento del pubblico in merito agli atti emessi.</li> </ul>

Tipologia progetto     annuale     biennale     triennale

FASI E TEMPI PROGETTUALI		GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	STATO ATTUAZIONE
N. FASI														

Anno 2025		GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	STATO ATTUAZIONE
1	Individuazione ed analisi delle posizioni anomale	X	X	X	X	X								
2	Produzione ravvedimenti, avvisi di accertamento, solleciti di pagamento bonari e notificati prima della scadenza del termine quinquennale		X	X	X	X				X	X	X	X	

3	Gestione utenza. Correzione errori. Rettifica dati		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Monitoraggio e aggiornamento costante della banca dati CUP tramite confronto con SUAP e controllo sul territorio da parte della Polizia Locale.				X	X				X	X	X	X	

<b>indicatore di risultato</b>	<b>FATTO - NON FATTO</b>
<b>risultato atteso</b>	<b>ATTUAZIONE NELLE TEMPISTICHE</b>

parametro	PESATURA				codice		
	valori				scelta	punti assegnati	punti massimi
	1 - basso (0)	2 - medio (50%)	3 - alto (100%)				
<b>strategicità</b>	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente	Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione	3		30	
<b>trasversalità</b>	Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente comprese nell'unità organizzativa direttamente coordinata	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto	3		40	
<b>tipologia</b>	Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)	Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%)	Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio)	3		30	
codice	<b>PESO DELL'OBIETTIVO</b>						

Risorse assegnate	
UMANE	Ufficio Tributi, Uffici SUAP e Polizia Locale relativi responsabili
FINANZIARIE	Non sono necessari stanziamenti di risorse
STRUMENTALI	Non necessarie

CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZIO PATRIMONIO
CENTRO DI COSTO	
RESPONSABILE TECNICO	BARBARA FACHIN
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	ASSESSORE DI RIFERIMENTO DI CIASCUN COMUNE

OBIETTIVO N.	1	VALORIZZAZIONE E ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE. APPROVAZIONE BANDO D'ASTA PER L'ALIENAZIONE DI N. 4 POSTI AUTO DI PROPRIETA' COMUNALE SITI NEL CENTRO DIREZIONALE DI TOLMEZZO.
--------------	---	--

RESPONSABILE	BARBARA FACHIN
FINALITÀ	GESTIONE FUNZIONALE DEGLI IMMOBILI DA ALIENARE E CONSEGUENTE OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE PER L'ENTE.

Tipologia progetto  annuale  biennale  triennale

FASI E TEMPI PROGETTUALI		GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	STATO ATTUAZIONE
N. FASI														

Anno 2025		GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	STATO ATTUAZIONE
1	Redazione Atti della procedura d'asta;	X											X	
2	Pubblicazione Bando, svolgimento della procedura e aggiudicazione dell'asta		X	X	X								X	
3	Redazione contratti di vendita e adempimenti atti propedeutici alla stipula degli stessi				X	X								

indicatore di risultato	FATTO - NON FATTO
risultato atteso	ATTUAZIONE NELLE TEMPISTICHE

parametro	PESATURA				codice		
	valori				scelta	punti assegnati	punti massimi
	1 - basso (0)	2 - medio (50%)	3 - alto (100%)				
strategicità	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente	Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione		3		40
trasversalità	Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente comprese nell'unità organizzativa direttamente coordinata	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto		2		30
tipologia	Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)	Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%)	Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio)		2		30
codice	PESO DELL'OBIETTIVO						100

Risorse assegnate	
UMANE	Personale assegnato al Servizio
FINANZIARIE	Non necessarie, in quanto l'attività verrà svolta dagli uffici
STRUMENTALI	Quelle in uso agli uffici

CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZIO PATRIMONIO
CENTRO DI COSTO	
RESPONSABILE TECNICO	BARBARA FACHIN
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	ASSESSORE DI RIFERIMENTO DI CIASCUN COMUNE

OBIETTIVO N.	2	AFFIDAMENTO NUOVE CONCESSIONI DI IMMOBILI COMUNALI AVENTI DESTINAZIONE COMMERCIALE O AGRICOLA. DEFINIZIONE DEGLI ATTI PER LA STIPULA
--------------	---	--

RESPONSABILE	BARBARA FACHIN
FINALITÀ	Ottimizzazione della gestione del patrimonio immobiliare dei Comuni in gestione associata e garantirne la continuità di utilizzo, in quanto nel corso del 2025 sono in scadenza alcune concessioni di immobili aventi destinazione commerciale o agricola.

Tipologia progetto     annuale     biennale     triennale

#### FASI E TEMPI PROGETTUALI

N. FASI		GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	STATO ATTUAZIONE
---------	--	---------	----------	-------	--------	--------	--------	--------	--------	-----------	---------	----------	----------	------------------

#### Anno 2025

1	Predisposizione e pubblicazione dei bandi d'asta per i conseguenti adempimenti necessari al rispetto del principio di trasparenza dell'azione amministrativa.	X	X		X	X				X	X			
2	Aggiudicazione e redazione atti contrattuali			X	X	X	X					X	X	

indicatore di risultato	FATTO - NON FATTO
risultato atteso	ATTUAZIONE NELLE TEMPISTICHE

parametro	PESATURA				codice		
	valori				scelta	punti assegnati	punti massimi
	1 - basso (0)	2 - medio (50%)	3 - alto (100%)				
strategicità	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente	Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione		3		40
trasversalità	Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente comprese nell'unità organizzativa direttamente coordinata	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto		2		30
tipologia	Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)	Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%)	Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio)		2		30
codice	PESO DELL'OBIETTIVO						100

#### Risorse assegnate

UMANE	Personale assegnato al Servizio
FINANZIARIE	Non necessarie, in quanto l'attività verrà svolta dagli uffici
STRUMENTALI	Quelle in uso agli uffici



3	Adeguamento Piano delle emergenze di Protezione Civile e del Piano di evacuazione della Frazione di Cazzaso sulla base di quante previsto dall'ordinanza - attività di comunicazione				X	X													
4	Esecuzione delle opere inserite nell' intervento denominato: intervento urgente di protezione civile a salvaguardia della pubblica incolumita' della popolazione residente nella frazione di Cazzaso mediante l'adeguamento funzionale della viabilita' comunale denominata via Monte Cengio - via di fuga, in Comune di Tolmezzo (UD).					X	X												
5	Predisposizione documento d'impianto per l'esercitazione relativa all'evacuazione dell'abitato di Cazzaso								X										
6	Organizzazione incontro presso la frazione per illustrare alla cittadinanza i contenuti dell'ordinanza, del piano di evacuazione e dell'organizzazione dell'esercitazione									X									
7	Briefing congiunto esercitazione presso la sede Municipale alla presenza di tutti i soggetti potenzialmente coinvolti in una emergenza										X								
8	Svolgimento dell'esercitazione relativa all'evacuazione della Frazione di Cazzaso sulla base delle modalità operative contenute nel documento d'impianto										X								

<b>indicatore di risultato</b>	<b>FATTO - NON FATTO</b>
<b>risultato atteso</b>	<b>ATTUAZIONE NELLE TEMPISTICHE</b>

parametro	PESATURA				codice	punti massimi
	valori				punti assegnati	
	1 - basso (0)	2 - medio (50%)	3 - alto (100%)	scelta		
<b>strategicità</b>	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente	Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione	3		40
<b>trasversalità</b>	Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente cimpresenell'unità organizzativa direttamente coordinata	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto	3		30
<b>tipologia</b>	Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)	Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%)	Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio)	3		30
<b>codice</b>	<b>PESO DELL'OBIETTIVO</b>					<b>100</b>

<b>Risorse assegnate</b>	
<b>UMANE</b>	Personale assegnato al servizio per le opere pubbliche ed ufficio gare
<b>FINANZIARIE</b>	Finanziamento: intervento urgente di protezione civile a salvaguardia della pubblica incolumita' della popolazione residente nella frazione di Cazzaso mediante l'adeguamento funzionale della viabilita' comunale denominata via Monte Cengio - via di fuga, in Comune di Tolmezzo (UD).
<b>STRUMENTALI</b>	Quelle in uso agli uffici

CENTRO DI RESPONSABILITA'	URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA- ECONOMICO FINANZIARIO
CENTRO DI COSTO	URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA/SERVIZIO TRIBUTI
RESPONSABILE TECNICO	DAVID MAINARDIS
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	ASSESSORE ALL'URBANISTICA

OBIETTIVO N.	2	AGGIORNAMENTO CARTOGRAFIA A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE DELLE AREE EDIFICABILI AI FINI DELL'APPLICAZIONE DELL' IMPOSTA ILIA.
--------------	---	---

RESPONSABILE	GEREMY SCARSINI - DAVID MAINARDIS - ELISABETTA FERRARESE
FINALITÀ	La fine di allineare l'attuale PRGC alla valutazione dei valori venali delle aree edificabili ai fini dell'applicazione dell' imposta ILIA è necessario aggiornare i documenti grafici che suddividono il territorio comunale in "distretti" per destinazione urbanistica ed e caratteristiche immobiliari. Sarà quindi necessario rivedere la cartografia già in uso ed allinearla al mercato attuale ai fini della corretta applicazione dell'imposta ILIA. Sarà necessario stimare l'eventuale perdita/aumento di gettito derivante da queste modifiche al fine di allineare le previsioni di bilancio.

Tipologia progetto  annuale  biennale  triennale

FASI E TEMPI PROGETTUALI		GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	STATO ATTUAZIONE
N. FASI														

Anno 2025		GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	STATO ATTUAZIONE
1	Analisi delle necessità di formazione	x	x	x										
2	Stesura bozze				x	x	x							
3	Attività di condivisione e verifiche							x	x	x				
4	Approvazione con delibera di giunta dei nuovi valori										x	x		

indicatore di risultato	FATTO - NON FATTO
risultato atteso	ATTUAZIONE NELLE TEMPISTICHE

parametro	PESATURA				codice	punti massimi
	valori				punti assegnati	
	1 - basso (0)	2 - medio (50%)	3 - alto (100%)	scelta		
strategicità	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente	Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione	3		40
trasversalità	Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente comprese nell'unità organizzativa direttamente coordinata	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto	3		30
tipologia	Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)	Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%)	Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio)	3		30
codice	PESO DELL'OBIETTIVO					100

Risorse assegnate	Nessuna
UMANE	Personale assegnato al servizio per le opere pubbliche ed ufficio gare e ufficio tributi
FINANZIARIE	Non necessarie in quanto l'attività verrà svolta dagli uffici. Salvo eventuale affidamento esterno già previsto dal regolamento ILIA per la stima da parte di tecnici abilitati.
STRUMENTALI	Quelle in uso agli uffici

CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZIO OPERE PUBBLICHE ED EDILIZIA PRIVATA/SUAP
CENTRO DI COSTO	OPERE PUBBLICHE
RESPONSABILE TECNICO	DAVID MAINARDIS
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	ASSESSORE OPERE PUBBLICHE

OBIETTIVO N.	3	AGGIORNAMENTO PROCEDURE DI GARA
--------------	---	---------------------------------

RESPONSABILE	DAVID MAINARDIS - MARTA PITTINO
FINALITÀ	A seguito dell'approvazione del D.lgs 209/2024 si rende necessario aggiornare le procedure di gara per appalti di servizi e lavori in particolare per quanto attiene la rotazione degli OE, l'applicazione dei premi di accelerazione e il calcolo dell'aggiornamento dei prezzi. Sarà quindi necessario aggiornare Capitolati Speciali i di Appalto (CSA) e le lettere di invito

Tipologia progetto  annuale  biennale  triennale

FASI E TEMPI PROGETTUALI		GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	STATO ATTUAZIONE
N. FASI														

Anno 2025		GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	STATO ATTUAZIONE
1	Analisi, nuove disposizioni normative	x												
2	Verifica modalità di rotazione OE		x											
3	Aggiornamento lettere di invito e CSA		x											
4	Avvio gare			x	x	x								

indicatore di risultato	FATTO - NON FATTO
risultato atteso	ATTUAZIONE NELLE TEMPISTICHE

parametro	PESATURA				codice	punti massimi
	valori				punti assegnati	
	1 - basso (0)	2 - medio (50%)	3 - alto (100%)	scelta		
strategicità	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente	Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione	2		40
trasversalità	Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente comprese nell'unità organizzativa direttamente coordinata	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto	3		30
tipologia	Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)	Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%)	Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio)	3		30
codice	PESO DELL'OBIETTIVO					100

Risorse assegnate	
UMANE	Tutto il personale assegnato all'ufficio per le opere pubbliche
FINANZIARIE	Non necessarie
STRUMENTALI	Quelle in uso all'ufficio e al cantiere comunale

CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZI TECNICI MANUTENTIVI
CENTRO DI COSTO	
RESPONSABILE TECNICO	MAURO PASCHINI
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	ASSESSORE DI RIFERIMENTO DI CIASCUN COMUNE ASSOCIATO

OBIETTIVO N.	1	GESTIONE FUNZIONALE DEL SERVIZIO INFORMATICA E AFFIDAMENTO SERVIZI DIGITALI RIFERITI ALLE SEGUENTI MISURE DEL PNRR: 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI"; 1.4.3 "ADOZIONE APP IO" E "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA"; 1.4.4 - ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC); 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI" - SEND.
--------------	---	--

RESPONSABILE	MAURO PASCHINI
FINALITÀ	<p>In seguito alla revoca anticipata della convenzione sottoscritta con la Comunità di Montagna per la gestione dei servizi informativi, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, disposta dai Comuni della Gestione Associata nel corso del mese di giugno 2023, nonché dall'assunzione in forma diretta della gestione di questa importante funzione dal 1° gennaio 2024, è oltremodo opportuno concentrare ancora l'attenzione sull'organizzazione delle diverse attività correlate allo svolgimento di tale compito.</p> <p>Questo in ragione della riscontrata complessità delle attività e procedure attinenti alla funzione stessa, nonché in relazione alle diverse candidature presentate sulle misure del PNRR evidenziate nell'obiettivo che richiederanno un particolare impegno per essere concretizzate.</p> <p>Tali attività saranno svolte attraverso il supporto di soggetti esterni per quanto riguarda l'assistenza informatica ed il sostegno al RTD per la transizione digitale.</p> <p>Nel contesto della transizione al digitale gli Enti Associati hanno presentato candidatura per l'accesso ai finanziamenti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) per le misure 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI"; 1.4.3 "ADOZIONE APP IO" E "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA"; 1.4.4 - ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC); 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI" - SEND.</p> <p>Rispetto a tali candidature sarà pertanto necessario procedere alla contrattualizzazione del fornitore entro 90 o 120 giorni (a seconda della misura) dalla notifica del finanziamento, al fine di avviare le attività previste che dovranno concludersi entro i termini stabiliti dal decreto di concessione.</p>

Tipologia progetto     annuale     biennale     triennale

FASI E TEMPI PROGETTUALI		GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	STATO ATTUAZIONE
N. FASI														

Anno 2025		GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	STATO ATTUAZIONE
1	Redazione Capitolato Speciale d'Appalto in coerenza con le norme vigenti e con le specifiche previsioni del bando di finanziamento		X	X	X									
2	Avvio della procedura di affidamento		X	X	X									
3	Ricezione offerte e verifica requisiti affidatario		X	X	X	X	X							
4	Stipula contratto		X	X	X	X	X							

5	Gestione del servizio di assistenza informatica e di tutte le attività connesse alla transizione al digitale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

indicatore di risultato	FATTO - NON FATTO
risultato atteso	ATTUAZIONE NELLE TEMPISTICHE

parametro	PESATURA				codice	
	valori				punti assegnati	punti massimi
	1 - basso (0)	2 - medio (50%)	3 - alto (100%)	scelta		
<b>strategicità</b>	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente	Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione	3		40
<b>trasversalità</b>	Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente comprese nell'unità organizzativa direttamente coordinata	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto	2		30
<b>tipologia</b>	Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)	Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%)	Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio)	3		30
codice	<b>PESO DELL'OBIETTIVO</b>					100

Risorse assegnate	
UMANE	Tutto il personale dell'ufficio comune servizi tecnici manutentivi, con <u>esclusione di quello del cantiere</u>
FINANZIARIE	Qualora tutte le candidature dovessero essere accettate, le risorse complessive attribuite a ciascun Comune saranno le seguenti: Comune di Amaro - € 66.602,40 Comune di Cavazzo Carnico - € 69.395,40 Comune di Tolmezzo - € 115.396,20 Comune di Verzegnis - € 68.302,40 Oltre a quelle stanziare sui rispettivi capitoli di bilancio per le attività correlate alla funzione informatica nel suo complesso
STRUMENTALI	Quelle in uso all'ufficio

Allegato \_4\_ monitoraggio indicatore sostenibilità spesa personale - Comune di Tolmezzo  
**MONITORAGGIO INDICATORE SOSTENIBILITA' SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025**

TIPOLOGIA	IMPORTO
<b>SPESE ESERCIZIO 2025</b>	
<b>a sommare</b>	
VOCE PDC U.1.01.00.00.000	3.131.665,19
VOCE PDC U.1.03.02.12.000	47.484,30
RIMBORSI DOVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	2.000,00
<b>a detrarre</b>	
SPESE PER CANTIERI DI LAVORO	52.960,94
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	208.691,75
SPESE PER ASSUNZIONI DI PERSONALE PER LE QUOTE FINANZIATE DA SPECIFICHE ENTRATE VINCOLATE PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	
SPESE PER ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE PROPRIE RISORSE DI BILANCIO PER ATTUAZIONE PROGETTI PNRR	
SPESE PER ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR	
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>2.919.496,80</b>
<b>ENTRATE ESERCIZIO 2025</b>	
<b>a sommare</b>	
VOCE PDC E.1.00.00.00.000	5.550.340,00
VOCE PDC E.2.00.00.00.000	5.092.332,91
VOCE PDC E.3.00.00.00.000	2.347.937,73
ENTRATE DA TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 668, DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2013, N. 147	
<b>a detrarre</b>	
FCDE STANZIATO NELLA PARTE CORRENTE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2025 (PREVISIONE)	260.199,15
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PER CANTIERI DI LAVORO	54.339,69
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	208.691,75
ENTRATE VINCOLATE AD ASSUNZIONI DI PERSONALE E PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	
ENTRATA CORRELATA ALLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR	
FONDO SVALLUTAZIONE CREDITI SU TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA	
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>12.467.380,05</b>
INDICATORE DI SOSTENIBILITA'	23,42
VALORE SOGLIA PER LA CLASSE DI RIFERIMENTO	27,20
PREMIO IN RELAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' DEL DEBITO (INDICATORE 8.2 BILANCIO DI PREVISIONE)	1,50
VALORE SOGLIA FINALE	28,70
<b>SCOSTAMENTO</b>	<b>-5,28</b>

**MONITORAGGIO INDICATORE SOSTENIBILITA' SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2026**

TIPOLOGIA	IMPORTO
<b>SPESE ESERCIZIO 2026</b>	
<b>a sommare</b>	
VOCE PDC U.1.01.00.00.000	3.097.510,06
VOCE PDC U.1.03.02.12.000	3.000,00
RIMBORSI DOVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	0,00
<b>a detrarre</b>	
SPESE PER CANTIERI DI LAVORO	
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	208.691,75
SPESE PER ASSUNZIONI DI PERSONALE PER LE QUOTE FINANZIATE DA SPECIFICHE ENTRATE VINCOLATE PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	
SPESE PER ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE PROPRIE RISORSE DI BILANCIO PER ATTUAZIONE PROGETTI PNRR	
SPESE PER ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR	
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>2.891.818,31</b>
<b>ENTRATE ESERCIZIO 2026</b>	
<b>a sommare</b>	
VOCE PDC E.1.00.00.00.000	5.505.340,00
VOCE PDC E.2.00.00.00.000	4.749.191,56
VOCE PDC E.3.00.00.00.000	2.219.252,27
ENTRATE DA TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 668, DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2013, N. 147	
<b>a detrarre</b>	
FCDE STANZIATO NELLA PARTE CORRENTE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2025 (PREVISIONE)	234.575,15
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PER CANTIERI DI LAVORO	
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	208.691,75
ENTRATE VINCOLATE AD ASSUNZIONI DI PERSONALE E PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	
ENTRATA CORRELATA ALLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR	
FONDO SVALLUTAZIONE CREDITI SU TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA	
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>12.030.516,93</b>
INDICATORE DI SOSTENIBILITA'	24,04
VALORE SOGLIA PER LA CLASSE DI RIFERIMENTO	27,20
PREMIO IN RELAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' DEL DEBITO (INDICATORE 8.2 BILANCIO DI PREVISIONE)	3,00
VALORE SOGLIA FINALE	30,20
<b>SCOSTAMENTO</b>	<b>-6,16</b>

**MONITORAGGIO INDICATORE SOSTENIBILITA' SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2027**

TIPOLOGIA	IMPORTO
<b>SPESE ESERCIZIO 2027</b>	
<b>a sommare</b>	
VOCE PDC U.1.01.00.00.000	3.090.370,06
VOCE PDC U.1.03.02.12.000	3.000,00
RIMBORSI DOVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	0,00
<b>a detrarre</b>	
SPESE PER CANTIERI DI LAVORO	
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	208.691,75
SPESE PER ASSUNZIONI DI PERSONALE PER LE QUOTE FINANZIATE DA SPECIFICHE ENTRATE VINCOLATE PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	
SPESE PER ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE PROPRIE RISORSE DI BILANCIO PER ATTUAZIONE PROGETTI PNRR	
SPESE PER ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR	
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>2.884.678,31</b>
<b>ENTRATE ESERCIZIO 2027</b>	
<b>a sommare</b>	
VOCE PDC E.1.00.00.00.000	5.505.340,00
VOCE PDC E.2.00.00.00.000	4.708.403,98
VOCE PDC E.3.00.00.00.000	2.219.252,27
ENTRATE DA TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 668, DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2013, N. 147	
<b>a detrarre</b>	
FCDE STANZIATO NELLA PARTE CORRENTE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2025 (PREVISIONE)	234.575,15
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PER CANTIERI DI LAVORO	
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	208.691,75
ENTRATE VINCOLATE AD ASSUNZIONI DI PERSONALE E PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	
ENTRATA CORRELATA ALLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR	
FONDO SVALLUTAZIONE CREDITI SU TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA	
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>11.989.729,35</b>
INDICATORE DI SOSTENIBILITA'	24,06
VALORE SOGLIA PER LA CLASSE DI RIFERIMENTO	27,20
PREMIO IN RELAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' DEL DEBITO (INDICATORE 8.2 BILANCIO DI PREVISIONE)	3,00
VALORE SOGLIA FINALE	30,20
<b>SCOSTAMENTO</b>	<b>-6,14</b>

**Comune di Tolmezzo - Allegato "A" - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Ufficio personale Comunità di Montagna della Carnia	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Ufficio personale Comunità di Montagna della Carnia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Ufficio personale Comunità di Montagna della Carnia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Ufficio personale Comunità di Montagna della Carnia	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Ufficio personale Comunità di Montagna della Carnia	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Ufficio personale Comunità di Montagna della Carnia	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Ufficio personale Comunità di Montagna della Carnia	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	1	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	Area servizio affari generali e alla persona	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
9	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Area servizio affari generali e alla persona	violazione delle norme per interesse di parte
10	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Area servizio affari generali e alla persona	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Area servizio affari generali e alla persona	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Area servizio affari generali e alla persona	Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Area servizio affari generali e alla persona	violazione delle norme per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Area servizio affari generali e alla persona	violazione delle norme per interesse di parte
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutti i servizi	violazione delle norme procedurali
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Area servizio affari generali e alla persona	violazione delle norme procedurali
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i Servizi	violazione di norme per interesse/utilità
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Area servizio affari generali e alla persona	violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Area servizio affari generali e alla persona	violazione di norme procedurali, anche interne
20	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i Servizi	violazione delle norme per interesse di parte
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Tutti i Servizi	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i Servizi	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i Servizi	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziante diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Servizi	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Tutti i Servizi	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
26	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutti i Servizi	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice in base al D.lgs. 36/2023	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i Servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale in base al D.lgs. 36/2023	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti i Servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	area servizio opere pubbliche e servizio urbanistica ed edilizia privata	violazione delle norme procedurali
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutti i Servizi	violazione delle norme procedurali
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Area servizio affari generali e alla persona	violazione delle norme procedurali
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Ufficio tributi della Comunità di Montagna della Carnia	omessa verifica per interesse di parte
35	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Ufficio tributi della Comunità di Montagna della Carnia	omessa verifica per interesse di parte
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	area servizio opere pubbliche e servizio urbanistica ed edilizia privata	omessa verifica per interesse di parte
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio di Polizia Locale in convenzione	omessa verifica per interesse di parte
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio di Polizia Locale in convenzione	omessa verifica per interesse di parte
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio di Polizia Locale in convenzione	omessa verifica per interesse di parte
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio di Polizia Locale in convenzione	omessa verifica per interesse di parte
41	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	area servizio tecnico manutentivo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
42	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Servizio di Polizia Locale in convenzione	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
43	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	area servizio economico finanziario	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	area servizio economico finanziario	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
45	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	area servizio economico finanziario	violazione di norme
46	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Ufficio personale Comunità di Montagna della Carnia	violazione di norme
47	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Ufficio tributi della Comunità di Montagna della Carnia	violazione di norme
48	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	area servizio tecnico manutentivo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
49	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	area servizio tecnico manutentivo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	area servizio tecnico manutentivo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	area servizio tecnico manutentivo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	area servizio tecnico manutentivo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	area servizio tecnico manutentivo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
54	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	area servizio tecnico manutentivo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	area servizio tecnico manutentivo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	area servizio tecnico manutentivo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
56	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	area servizio tecnico manutentivo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in convenzione	erogazione del servizio	Area servizio affari generali e alla persona	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
58	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area servizio affari generali e alla persona	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
59	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area servizio affari generali e alla persona	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	area servizio tecnico manutentivo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
61	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	area servizio tecnico manutentivo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
62	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	area servizio tecnico manutentivo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	1	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	area servizio tecnico manutentivo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	2	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	area servizio tecnico manutentivo	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
65	3	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	area servizio tecnico manutentivo	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
66	4	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	area servizio tecnico manutentivo	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
67	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	area servizio opere pubbliche e servizio urbanistica ed edilizia privata	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
68	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	area servizio opere pubbliche e servizio urbanistica ed edilizia privata	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
69	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	area servizio opere pubbliche e servizio urbanistica ed edilizia privata	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
70	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	area servizio opere pubbliche e servizio urbanistica ed edilizia privata	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	area servizio opere pubbliche e servizio urbanistica ed edilizia privata	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	area servizio opere pubbliche e servizio urbanistica ed edilizia privata	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
73	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	area servizio opere pubbliche e servizio urbanistica ed edilizia privata	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
74	6	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale in convenzione	servizi di controllo e prevenzione	Servizio di Polizia Locale in convenzione	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
75	7	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	area servizio tecnico manutentivo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte

n.	n a.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
76	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Area servizio affari generali e alla persona	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
77	1	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Area servizio affari generali e alla persona	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
77	6	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	area servizio opere pubbliche e servizio urbanistica ed edilizia privata	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
78	2	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	area servizio opere pubbliche e servizio urbanistica ed edilizia privata	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
79	3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizio Sociale dei Comuni della Carnia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
80	4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizio Sociale dei Comuni della Carnia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
81	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizio Sociale dei Comuni della Carnia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
82	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizio Sociale dei Comuni della Carnia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
83	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizio Sociale dei Comuni della Carnia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
84	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	area servizio tecnico manutentivo	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
85	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	area servizio tecnico manutentivo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
86	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	area servizio tecnico manutentivo	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
87	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Servizio Sociale dei Comuni della Carnia	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
88	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area servizio affari generali e alla persona	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
89	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area servizio affari generali e alla persona	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
90	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	area servizio tecnico manutentivo	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
91	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area servizio affari generali e alla persona	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
92	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	area servizio opere pubbliche e servizio urbanistica ed edilizia privata	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
93	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Area servizio affari generali e alla persona	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
93	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area servizio affari generali e alla persona	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
94	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Area servizio affari generali e alla persona	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
95	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Area servizio affari generali e alla persona	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
96	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Area servizio affari generali e alla persona	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
97	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Area servizio affari generali e alla persona	violazione delle norme per interesse di parte
98	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area servizio affari generali e alla persona	violazione delle norme per interesse di parte
99	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area servizio affari generali e alla persona	violazione delle norme per interesse di parte
100	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area servizio affari generali e alla persona	violazione delle norme per interesse di parte



**Comune di Tolmezzo -  
Allegato "B"- Analisi dei rischi**

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	A	N	B	A	A	M	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori.
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	<b>A+</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusivi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
40	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
41	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	M	N	A	A	M	<b>A+</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.
42	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	N	M	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
43	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
44	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
45	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
46	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
47	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
48	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
53	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
62	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.
64	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.
65	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.
66	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.
67	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
68	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	N	A	A	M	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	N	B	A	B	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
70	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	N	B	A	B	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
71	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
72	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
73	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
74	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
75	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
76	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
77	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	A	N	A	A	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
78	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
79	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
80	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
81	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
82	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
83	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
84	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
85	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
86	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
87	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
88	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
89	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
90	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
91	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
92	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
93	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
94	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
95	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
96	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
97	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
98	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
99	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
100	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

**Comune di Tolmezzo ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure**

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, in violazione di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Ufficio personale Comunità di Montagna della Carnia	
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Ufficio personale Comunità di Montagna della Carnia	
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio personale Comunità di Montagna della Carnia	
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio personale Comunità di Montagna della Carnia	
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio personale Comunità di Montagna della Carnia	
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio personale Comunità di Montagna della Carnia	
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	<b>M</b>	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio personale Comunità di Montagna della Carnia	
8	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	<b>A+</b>	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori.	1- <b>Misura specifica di controllo:</b> l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2- <b>Misura specifica di trasparenza:</b> i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	La commissione deve essere costituita entro il <b>30 giugno 2021</b> ed avviare i lavori entro settembre.	TPO Area servizio affari generali e alla persona	
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO Area servizio affari generali e alla persona	
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO Area servizio affari generali e alla persona	
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO Area servizio affari generali e alla persona	
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO Area servizio affari generali e alla persona	
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO Area servizio affari generali e alla persona	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO Area servizio affari generali e alla persona	
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO Tutti i servizi	
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO Area servizio affari generali e alla persona	
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO Tutti i Servizi	
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO Area servizio affari generali e alla persona	
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO Area servizio affari generali e alla persona	
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO Tutti i Servizi	
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	<b>B</b>	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO Tutti i Servizi	
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A+</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	TPO Tutti i Servizi	
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A+</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	TPO Tutti i Servizi	
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	<b>A+</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	TPO Tutti i Servizi	
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A+</b>	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	TPO Tutti i Servizi	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	<b>A+</b>	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	TPO Tutti i Servizi	
27	ATTIVITA': Nomina della commissione	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	TPO Tutti i Servizi	
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	TPO Tutti i Servizi	
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	TPO Tutti i Servizi	
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	TPO Tutti i Servizi	
31	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	<b>M</b>	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO area servizio opere pubbliche e servizio urbanistica ed edilizia privata	
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	<b>M</b>	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO Tutti i Servizi	
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO Area servizio affari generali e alla persona	
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Ufficio tributi della Comunità di Montagna della Carnia	
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Ufficio tributi della Comunità di Montagna della Carnia	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	TPO area servizio opere pubbliche e servizio urbanistica ed edilizia privata	
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio di Polizia Locale in convenzione	
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio di Polizia Locale in convenzione	
39	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio di Polizia Locale in convenzione	
40	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio di Polizia Locale in convenzione	
41	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>A+</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	TPO area servizio tecnico manutentivo	
42	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio di Polizia Locale in convenzione	
43	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO area servizio economico finanziario	
44	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	TPO area servizio economico finanziario	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
45	Adempimenti fiscali	violazione di norme	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO area servizio economico finanziario	
46	Stipendi del personale	violazione di norme	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio personale Comunità di Montagna della Carnia	
47	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio tributi della Comunità di Montagna della Carnia	
48	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO area servizio tecnico manutentivo	
49	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO area servizio tecnico manutentivo	
50	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO area servizio tecnico manutentivo	
51	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO area servizio tecnico manutentivo	

52	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO area servizio tecnico manutentivo	
53	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO area servizio tecnico manutentivo	
54	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO area servizio tecnico manutentivo	
54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO area servizio tecnico manutentivo	
55	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO area servizio tecnico manutentivo	
56	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO area servizio tecnico manutentivo	
57	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO area servizio economico finanziario	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
58	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO Area servizio affari generali e alla persona	
59	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO Area servizio affari generali e alla persona	
60	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO area servizio tecnico manutentivo	
61	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO area servizio tecnico manutentivo	
62	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO area servizio tecnico manutentivo	
63	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	TPO area servizio tecnico manutentivo	
64	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	TPO area servizio tecnico manutentivo	
65	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	TPO area servizio tecnico manutentivo	
66	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	TPO area servizio tecnico manutentivo	
67	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	TPO area servizio opere pubbliche e servizio urbanistica ed edilizia privata	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
68	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<b>A+</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	TPO area servizio opere pubbliche e servizio urbanistica ed edilizia privata	
69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<b>A+</b>	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	TPO area servizio opere pubbliche e servizio urbanistica ed edilizia privata	
70	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<b>A+</b>	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	TPO area servizio opere pubbliche e servizio urbanistica ed edilizia privata	
71	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<b>A+</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	TPO area servizio opere pubbliche e servizio urbanistica ed edilizia privata	
72	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO area servizio opere pubbliche e servizio urbanistica ed edilizia privata	
73	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	<b>A+</b>	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	TPO area servizio opere pubbliche e servizio urbanistica ed edilizia privata	
74	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio di Polizia Locale in convenzione	
75	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO area servizio tecnico manutentivo	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
76	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	<b>A</b>	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	TPO Area servizio affari generali e alla persona	
77	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	TPO Area servizio affari generali e alla persona	
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	<b>A+</b>	<b>L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).</b>	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	TPO area servizio opere pubbliche e servizio urbanistica ed edilizia privata	
78	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	TPO area servizio opere pubbliche e servizio urbanistica ed edilizia privata	
79	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio Sociale dei Comuni della Carnia	
80	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio Sociale dei Comuni della Carnia	
81	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio Sociale dei Comuni della Carnia	
82	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio Sociale dei Comuni della Carnia	
83	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio Sociale dei Comuni della Carnia	
84	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO area servizio tecnico manutentivo	

85	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO area servizio tecnico manutentivo	
86	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO area servizio tecnico manutentivo	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
87	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio Sociale dei Comuni della Carnia	
88	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO Area servizio affari generali e alla persona	
89	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO Area servizio affari generali e alla persona	
90	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO area servizio tecnico manutentivo	
91	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO Area servizio affari generali e alla persona	
92	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO area servizio opere pubbliche e servizio urbanistica ed edilizia privata	
93	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO Area servizio affari generali e alla persona	
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO Area servizio affari generali e alla persona	
94	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO Area servizio affari generali e alla persona	
95	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO Area servizio affari generali e alla persona	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
96	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO Area servizio affari generali e alla persona	
97	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO Area servizio affari generali e alla persona	
98	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO Area servizio affari generali e alla persona	
99	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO Area servizio affari generali e alla persona	
100	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TPO Area servizio affari generali e alla persona	

**Comune di Tolmezzo - ALLEGATO "C1" - Individuazione delle principali  
misure per aree di rischio**

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
					<b>A</b>		
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Acquisizione e gestione del personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
2	Concorso per l'assunzione di personale	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale		
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Acquisizione e gestione del personale		
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Acquisizione e gestione del personale		
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Acquisizione e gestione del personale		
6	Contrattazione decentrata integrativa	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Acquisizione e gestione del personale		
7	servizi di formazione del personale dipendente	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Acquisizione e gestione del personale		
8	Levata dei protesti	<b>1-Misura specifica di controllo:</b> l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. <b>2- Misura specifica di trasparenza:</b> i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	La commissione deve essere costituita entro il <b>30 giugno 2020</b> ed avviare i lavori entro settembre.	1	Affari legali e contenzioso	1-Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2-Misura specifica di trasparenza: i verbali della	La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2020 ed avviare i lavori entro settembre.
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Affari legali e contenzioso		

10	Supporto giuridico e pareri legali	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Affari legali e contenzioso	commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	
11	Gestione del contenzioso	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Affari legali e contenzioso		
12	Gestione del protocollo	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Altri servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Altri servizi		
14	Funzionamento degli organi collegiali	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Altri servizi		
15	Istruttoria delle deliberazioni	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Altri servizi		
16	Pubblicazione delle deliberazioni	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Altri servizi		
17	Accesso agli atti, accesso civico	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Altri servizi		
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Altri servizi		
19	Gestione dell'archivio storico	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Altri servizi		
20	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Altri servizi		
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Altri servizi		

22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Contratti pubblici		
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Contratti pubblici		
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Contratti pubblici		
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	4	Contratti pubblici		
26	Affidamenti in house	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	5	Contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4-	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile

27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	6	Contratti pubblici
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	7	Contratti pubblici
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	8	Contratti pubblici
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	9	Contratti pubblici
31	Programmazione dei lavori art. 21	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici
32	Programmazione di forniture e di servizi	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Contratti pubblici
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.

di ciascun incarico.

35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
40	Controlli sull'uso del territorio	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		

42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p>	1	Gestione dei rifiuti	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p>
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
44	Gestione ordinaria della entrate	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
46	Adempimenti fiscali	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
47	Stipendi del personale	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

49	manutenzione delle aree verdi	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
53	manutenzione dei cimiteri	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
54	servizi di custodia dei cimiteri	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
56	manutenzione degli edifici scolastici	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
57	servizi di pubblica illuminazione	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

59	servizi di gestione biblioteche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
60	servizi di gestione musei	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
61	servizi di gestione impianti sportivi	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
62	servizi di gestione hardware e software	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
63	servizi di disaster recovery e backup	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
64	gestione del sito web	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
65	Gestione delle Isole ecologiche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Gestione rifiuti		
66	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione rifiuti		
67	Pulizia dei cimiteri	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Gestione rifiuti		
						1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.

68	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Gestione rifiuti		
69	Permesso di costruire	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione</b> : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
70	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione</b> : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Governo del territorio		
71	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione</b> : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione</b> : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Pianificazione urbanistica		
73	Permesso di costruire convenzionato	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione</b> : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Governo del territorio		
74	Gestione del reticolo idrico minore	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve	

75	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	5	Governo del territorio	essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	
76	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Pianificazione urbanistica		
77	Sicurezza ed ordine pubblico	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.
78	Servizi di protezione civile	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Governo del territorio		
79	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Incarichi e nomine	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
80	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
83	Servizi per minori e famiglie	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
85	Servizi per disabili	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
86	Servizi per adulti in difficoltà	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
91	Gestione degli alloggi pubblici	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
93	Asili nido	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
94	Servizio di "dopo scuola"	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
95	Servizio di trasporto scolastico	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
96	Servizio di mensa	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

98	Pratiche anagrafiche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
99	Certificazioni anagrafiche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
101	Rilascio di documenti di identità	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
102	Rilascio di patrocini	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
103	Gestione della leva	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
104	Consultazioni elettorali	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
105	Gestione dell'elettorato	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		

**Comune di Tolmezzo ALLEGATO "D" -  
Misure di trasparenza**

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento			
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA

		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)		Tempestivo	
--	--	---	----------------------------	--	------------	--

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione				Curriculum vitae	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi	Tempestivo	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	compensi a qualsiasi titolo corrisposti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA	
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA	
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA	
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegato copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA	
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA	
				Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
				Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;  2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
			Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
			(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
	Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Per ciascun titolare di incarico:						
		(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza	
Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013					
	Titolari di incarichi di					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Consulenti e collaboratori	collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		attività professionali	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
Titolari di incarichi dirigenziali			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
(dirigenti non generali)					Tempestivo	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale  (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale  (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
				(da pubblicare in tabelle)		(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
				(da pubblicare in tabelle)		(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
				(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001		Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	COMUNITA' DI MONTAGNA DELLA CARNIA
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	COMUNITA' DI MONTAGNA DELLA CARNIA
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009			Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	COMUNITA' DI MONTAGNA DELLA CARNIA	
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		OIV	Nominativi	Tempestivo	COMUNITA' DI MONTAGNA DELLA CARNIA	
			(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo		
				Compensi	Tempestivo		
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013		Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	COMUNITA' DI MONTAGNA DELLA CARNIA	
				(da pubblicare in tabelle)			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA E COMUNITA' DI MONTAGNA DELLA CARNIA	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA E COMUNITA' DI MONTAGNA DELLA CARNIA	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA E COMUNITA' DI MONTAGNA DELLA CARNIA	
				(da pubblicare in tabelle)			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA E COMUNITA' DI MONTAGNA DELLA CARNIA	
			Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA E COMUNITA' DI MONTAGNA DELLA CARNIA	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile				
A	B	C	D	E	F	G				
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA E COMUNITA' DI MONTAGNA DELLA				
			(da pubblicare in tabelle)							
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA E COMUNITA' DI MONTAGNA DELLA				
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016					
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale  (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO				
					Per ciascuno degli enti:		AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO			
					(da pubblicare in tabelle)					
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO			
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO			
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO			
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO			
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO			
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO			
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO			
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (l'ink al sito dell'ente)	Tempestivo  (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (l'ink al sito dell'ente)	Annuale  (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	
					Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale  (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	
					Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale  (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
									(da pubblicare in tabelle)	
	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO							
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO				
				2) misura dell'eventuale partecipazione	Annuale					



Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
				Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
			Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
						Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:	
					Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza	
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza	
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza	
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013				7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza	
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013				8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza	
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013				9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo  <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small>	Tutti i Servizi per quanto di competenza	
				11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo  <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small>	Tutti i Servizi per quanto di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:		Tutti i Servizi per quanto di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small>	Tutti i Servizi per quanto di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small>	Tutti i Servizi per quanto di competenza	
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo  <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small>	Tutti i Servizi per quanto di competenza	
	Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale  <small>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</small>	Tutti i Servizi per quanto di competenza
		Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale  <small>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</small>	Tutti i Servizi per quanto di competenza
Provvedimenti dirigenti amministrativi		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		

Bandi di gara e contratti AGGIORNATO ALL' ALLEGATO 9 PNA 2023-2025 ANAC

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i Servizi per quanto di competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	
			Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 Per ciascuna procedura				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016  SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali)(art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 3) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2  SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)  SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)  Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbal delle commissioni di gara	Verbal delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione  Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)	Tutti i Servizi per quanto di competenza
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza

		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	<p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)</p> <p>Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)</p>	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		<p>Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	<p>Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe</p>	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza
						(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)		Per ciascun atto:			
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo  (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza	
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n.			2) importo del vantaggio economico	Tempestivo		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	Atti di concessione	33/2013		corrisposto	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
			Art. 29, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO PATRIMONIO
Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO PATRIMONIO	
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo		
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Tempestivo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
				(da pubblicare in tabelle)			
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteria di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				(da pubblicare in tabelle)			
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo		
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		
			Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	NON PERTINENTE		
			bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)			
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		
			Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013  Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	
			degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)				
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	A titolo esemplificativo:  - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016  - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo  (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo  (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo  (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA DEL SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intersorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroga alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza
			(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> , catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	AREA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Tutti i Servizi per quanto di competenza
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)			

# Patto di Integrità

art. 1 comma 17 della legge 190/2012

## da allegare ai contratti d'appalto di lavori, servizi o forniture

**Articolo 1** – Il presente Patto d'integrità, obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

**Articolo 2** - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

**Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.**

**In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.**

**Articolo 3** – L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;

7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;
10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

**Articolo 4 – La stazione appaltante:**

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "*codice di comportamento dei dipendenti*" e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

**Articolo 5** - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

**Articolo 6** – Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

Stazione appaltante \_\_\_\_\_

Appaltatore \_\_\_\_\_

## Esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione appalti in deroga e PNRR

Decreto legge n. 76/2020 convertito in legge n. 120/2020		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 1, d.l. n. 76/ 2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021.</p> <p><b>Appalti sotto soglia<sup>66</sup></b></p> <p>Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023</p> <p>In deroga agli artt. 36, co. 2, e 157co. 2, del d.lgs. n. 50/2016, si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi. 2, 3 e 4 del medesimo art. 1.</p> <p>In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e di lavoro fino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre ex art. 32, co. 2, del Codice, anche senza consultazione di 2 o più OO.EE.</p> <p>NB: Per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario resta fermo l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico della PA o ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure (art. 1, co. 450, l. n. 296/2006 e 1, co. 130 legge n. 145/2018).</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 139 mila euro.</p>	<p>Si possono prevedere le seguenti misure:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) individuazione di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interesse;</li> <li>2) Verifica degli operatori economici per monitorare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;</li> <li>3) Segnalazione al RPCT di affidamenti di importo compreso tra € 100.000,00 ed € 139.000,00</li> </ol> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>Per gli appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 5 OO.EE., ove esistenti.</p> <p>Nella scelta degli OO.EE. da invitare alla procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate. per gli appalti di lavori pari</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.</p> <p>Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Possibili misure:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</li> <li>2) tracciamento degli operatori economici per</li> </ol>

<p>o superiore a 1 milione di € e fino alla soglia europea procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 10 OO.EE., ove esistenti.</p>		<p>verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;</p> <p>tracciamento delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p> <p>Verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inseritene gli elenchi.</p> <p>Aggiornamento tempestivo da parte dei vari uffici a seconda delle competenze degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara</p> <p>Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.</p>
<p>Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020 (modificato dal d.l. n. 77/2020)</p> <p><b>APPALTI SOPRA SOGLIA</b></p> <p>Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 63 del Codice previa pubblicazione dell'avviso di indizione della gara o di altro atto equivalente, nel rispetto di un criterio di rotazione, nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti dagli effetti negativi della crisi causata dalla pandemia da COVID-19 o dal periodo di sospensione delle attività determinato dalle misure di contenimento adottate per fronteggiare la crisi, i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza del ricorrere delle condizioni di estrema urgenza previste dalla norma.</p>	<p>Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.).</p> <p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o altro atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate</p>

Art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020

[Procedura la cui determina a contrarre sia stata adottata entro il 31 dicembre 2021. Per queste la deroga continua a valere per le successive fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.]

Nei casi di cui al co. 3 e nei settori dell'edilizia scolastica, universitaria, sanitaria, giudiziaria e penitenziaria, delle infrastrutture per attività di ricerca scientifica e per la sicurezza pubblica, dei trasporti e delle infrastrutture stradali, ferroviarie, portuali, aeroportuali, lacuali e idriche, ivi compresi gli interventi inseriti nei contratti di programma ANAS-MIT 2016-2020 e RFI-MIT 2017 - 2021 e relativi aggiornamenti, nonché per gli interventi funzionali alla realizzazione del Piano nazionale integrato per l'energia e il clima (PNIEC). per i contratti relativi o collegati ad essi, per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, le stazioni appaltanti, per l'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, e per l'esecuzione dei relativi contratti, operano in deroga ad ogni disposizione di legge diversa da quella penale, fatto salvo il rispetto delle disposizioni del Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, nonché dei vincoli inderogabili derivanti dall'appartenenza all'Unione europea, ivi inclusi quelli derivanti dalle direttive 2014/24/UE e 2014/25/UE, dei principi di cui agli artt. 30, 34 e 42 del d.lgs. n. 50/2016 e delle disposizioni in materia di subappalto.

Nella fase dell'esecuzione, possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti per far conseguire all'impresa maggiori guadagni (art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE).

Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante, delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale.

Comunicazione al RPCT da parte di RUP della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di:

- 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale;
- 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti;
- 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale, ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto.

Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione delle varianti.

<p>Art. 4, commi. 2 e 3, d.l. n. 76/2020</p> <p>Estensione della norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123, d.lgs. n. 104/2010 - escludono la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>		
<p>Art. 6, d.l. n. 76/2020</p> <p>Disciplina del Collegio consultivo tecnico.</p> <p>Fino al 30 giugno 2023 per i lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un collegio consultivo tecnico, prima dell'avvio dell'esecuzione, per la rapida risoluzione delle controversie in corso di esecuzione.</p>		
<p>Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR</p>		
<p><b>Norma</b></p>	<p><b>Possibili eventi rischiosi</b></p>	<p><b>Possibili Misure</b></p>
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>Le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui all'art.63 del d.lgs. n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea.</p>		<p>Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.</p>

<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatesse le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>		<p>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p>
<p>Art. 48, co. 5, d.l. 77/2021</p> <p>Appalto integrato</p> <p>È prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE) di cui all'art. 23, co. 5, del d.lgs. n. 50/2016.</p>	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze.</p> <p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p>	<p>Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento si raccomanda di attenersi alle "Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC" emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021.</p> <p>Fermo restando l'applicazione degli articoli dal 14 al 23 del D.P.R. n. 207/2010 ancora vigenti, i soggetti preposti alla verifica del progetto, svolgono tale attività nel rispetto dell'art. 26, co. 4 e di quanto specificato nelle predette linee guida del Consiglio Superiore.</p> <p>Comunicazione del RUP che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p>
<p>Subappalto</p> <p>Art. 49, d.l. n. 77/2021</p> <p>Modifiche alla disciplina del subappalto</p> <p>La disposizione normativa ha inciso sull'art. 105 del d.lgs. n. 50/2016, successivamente modificato Legge 23 dicembre 2021, n. 238 "Legge europea 2019-2020", in particolare rispetto al limite del ricorso al subappalto prevedendo che:</p> <p>a) dalla entrata in vigore del decreto fino al 31 ottobre 2021</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto (fermo restando che, ai sensi dell'art. 105 del Codice, il contratto non può essere ceduto e non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate).</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volta a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi</p>	<p>Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali.</p> <p>Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concessa dal RUP.</p>

<p>il subappalto non può superare la quota del 50 per cento dell'importo complessivo del contratto;</p> <p>b) dal 1° novembre 2021 è stato eliminato qualsiasi limite predeterminato al subappalto.</p>	<p>dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p>	
<p><b>Art. 50, co. 2. d.l. n. 77/2021</b> Esecuzione Poteri sostitutivi</p> <p>Conferisce un potere di intervento diretto e semplificato all'organo titolare del potere sostitutivo mediante applicazione di termini dimezzati rispetto agli originari, qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p> <p>In tali casi, il responsabile o l'unità organizzativa titolare del poteresostitutivo, d'ufficio o su richiesta, esercita tale potere entro un termine pari alla metà di quello previsto per la conclusione del procedimento. Questo al fine di garantire il rispetto dei tempi previsti per l'attuazione del PNRR e PNC nonché dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei.</p>		
<p><b>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021</b> Premio di accelerazione</p> <p>È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.</p> <p>È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardo adempimento.</p>		

Art. 53, d.l. n. 77/2021

*Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento*

**OGGETTO:** Decreto legislativo 8 aprile 2013, n.39 (*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*), in attuazione della Legge n. 190/2012 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*).

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ SULL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DI VERTICE E DIRIGENZIALI (ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N. 445)**

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a ..... il ..... , in qualità di ..... , presa visione della normativa introdotta dal D.Lgs 8/04/2013 n. 39 e visto in particolare l'art. 20 del decreto medesimo, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni previste dal comma 5 del succitato art. 20, nonché dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazione mendace:

**DICHIARA**

**Ai fini delle cause di inconferibilità (da rendere all'atto del conferimento dell'incarico):**

- di non aver subito condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale (*art. 3, comma 1, D.Lgs. n. 39/2013*)
- Oppure (*specificare*) .....

- di non trovarsi nelle cause di inconferibilità di cui all'art. 4 del D.Lgs. 39/2013 come di seguito riportato:

*“A coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico ovvero abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico, non possono essere conferiti:*

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;*
- b) (...);*
- c) (...).”*

- Oppure (*specificare*) .....

**Ai fini delle cause di incompatibilità (da compilare annualmente):**

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9, comma 1, del D.lgs. 39/2013 come di seguito riportato:

*“Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico”.*

- Oppure (*specificare*) .....

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9, comma 2, del D.lgs. 39/2013 come di seguito riportato:

*“Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto*

*incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico"*

Oppure (specificare) .....

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12, comma 1, del D.lgs. 39/2013 come di seguito riportato:

*"Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico".*

Oppure (specificare) .....

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12, comma 2, del D.lgs. 39/2013 come di seguito riportato:

*"Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400 o di parlamentare".*

Oppure (specificare) .....

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12, comma 3, del D.lgs. 39/2013 come di seguito riportato:

*"Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale sono incompatibili:*

- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata;*
- b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;*
- c) con la carica di presidente e amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione".*

Oppure (specificare) .....

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12, comma 4, del D.lgs. 39/2013 come di seguito riportato:

*"Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:*

- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;*
- b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;*
- c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione".*

Oppure (specificare) .....

Con la presente dichiarazione il/la sottoscritto/a si impegna a:

- comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei propri dati personali contenuti nella presente dichiarazione;

- presentare annualmente la dichiarazione di cui all'art. 20, comma 2, del d.lgs. n. 39/2013, sulla insussistenza della causa di inconfiribilità derivante da condanna penale e delle cause di incompatibilità;
- comunicare tempestivamente l'eventuale insorgenza, nel corso dell'espletamento dell'incarico dirigenziale e comunque prima della scadenza del termine previsto per la presentazione della dichiarazione annuale, della causa di inconfiribilità derivante da condanna penale o delle cause di incompatibilità;
- rimuovere, ai sensi dell'art. 19, comma 1, del d.lgs. n. 39/2013, l'eventuale causa di incompatibilità, entro il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione, pena la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto.
- La sottoscritta si impegna a comunicare tempestivamente eventualmente variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

è consapevole che, ai sensi dell'art. 20, comma 5, del d.lgs. n. 39/2013, ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace accertata comporta la inconfiribilità al soggetto che ha reso la dichiarazione di qualsivoglia incarico di cui al d.lgs. n. 39/2013 per un periodo di 5 anni.

***Trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. (EU) 2016/679 e del Codice in materia di protezione di dati personali (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.)***

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere informata che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito delle finalità per la quale la presente dichiarazione viene resa e che, in particolare, la presente dichiarazione verrà pubblicata sul sito istituzione alla pagina "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 39/2013.

**MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI POTENZIALE CONFLITTO DI INTERESSE  
DEL DIPENDENTE**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA**

*ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 per i fini di cui al d.P.R. n. 62/2013 e all'art. 7 del Codice di comportamento del Comune di Tolmezzo adottato con deliberazione di G.C. n. 295 dd 22.12.2023*

Il/la sottoscritto/a ....., nato/a a ....., il  
....., in qualità di  
.....

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 DPR n. 445 del 28/12/2000, sotto la propria responsabilità

**VISTI:**

- La L. 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- Il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 recante *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”* ed in particolare l'art. 7 rubricato *“Obbligo di astensione”*;
- Il Codice di Comportamento del personale del Comune di Tolmezzo ed in particolare l'art. 7, rubricato *“Obbligo di astensione”*;

**SEGNALA**

1. Il seguente procedimento amministrativo in ragione dell'incarico rivestito, rispetto al quale si potrebbe configurare un conflitto anche potenziale di interessi:  
.....  
.....
2. La situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri di seguito esemplificata (barrare una o più caselle):
  - a) rapporti diretti o indiretti di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con ..... (soggetto/i avente/i interessi in attività o decisioni inerenti l'ufficio, limitatamente ai procedimenti nell'ambito dell'incarico rivestito dal dichiarante);
  - b) rapporti diretti o indiretti di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con il soggetto di cui alla lettera a) da parte di coniuge/convivente more uxorio, parenti o affini entro il secondo grado;
  - c) interessi propri nel procedimento indicato al punto 1;
  - d) interessi nel procedimento indicato al punto 1 da parte del coniuge/convivente more uxorio, parenti o affini entro il secondo grado;
  - e) rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale con soggetti coinvolti nel procedimento, di cui a punto 1;
  - f) rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale con soggetti coinvolti nel procedimento indicato di cui al punto 1 da parte del coniuge/convivente more uxorio, parenti o affini entro il secondo grado;
  - g) causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, con soggetti coinvolti nel procedimento di cui al punto 1;
  - h) causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, con soggetti coinvolti nel procedimento di cui al punto 1 da parte del coniuge/convivente more uxorio, parenti o affini entro il secondo grado;
  - i) funzione di tutore, curatore, procuratore o agente di soggetti o organizzazioni coinvolti nel procedimento di cui al punto 1;

- j) funzione di amministratore o gerente o dirigente di ..... (soggetti pubblici e/o privati) coinvolti nel procedimento di cui al punto 1;
- k) altro (specificare ulteriori gravi ragioni di convenienza che comportano l'obbligo di astensione)

.....

3. Il ruolo rivestito rispetto al procedimento amministrativo indicato al punto 1 è il seguente:

.....

.....

4. Altre informazioni utili per la valutazione

.....

.....

Conseguentemente,

**CHIEDE**

di essere sollevato dall'incarico rivestito in relazione al predetto procedimento.

....., li .....

.....

N.B.: in caso di firma autografa, allegare copia del documento di identità

**DICHIARAZIONE DELL'INESISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E INSUSSISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI PER GARE PUBBLICHE**

*(deve essere sottoscritto da tutti coloro che hanno un ruolo nel procedimento e non solo dai membri della Commissione giudicatrice)*

<b>Il sottoscritto</b>	
Cognome e nome	
Luogo e data di nascita	
Codice fiscale	

<b>Dipendente pubblico</b>	
Ente	
Struttura (servizio, sezione, area)	
Ruolo	
(per dipendenti esterni all'Amministrazione) Riferimenti autorizzazione per incarico extra ufficio	

<b>Libero professionista</b>	
Ordine/collegio	
Numero iscrizione	
Data iscrizione	

Preso visione dell'elenco degli operatori economici che hanno presentato offerta a valere sulla gara:

<b>Gara</b>	
Procedura	
CIG	
CUP	

In relazione:

all'incarico, svolto in qualità di \_\_\_\_\_

*Oppure*

□ In relazione alla nomina come membro della Commissione giudicatrice della suddetta gara

Ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo d.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, sotto la propria responsabilità

#### **DICHIARA**

**1. L'inesistenza a proprio carico delle cause di incompatibilità previste dall'art. 77, commi 4, 5 e 6 e 7 del D.Lgs 50/2016:**

*“Art. 77. (Commissione di aggiudicazione)*

*4. I commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.*

*5. Coloro che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore, non possono essere nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto.*

*6. Si applicano ai commissari e ai segretari delle commissioni l'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché l'articolo 42 del presente codice. Sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.”*

**2. L'inesistenza a proprio carico delle cause di astensione ai sensi dell'art. 51 c.p.c.:**

*“Art. 51 c.p.c.*

*I. Il giudice ha l'obbligo di astenersi:*

- 1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;*
- 2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;*
- 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;*
- 4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;*
- 5) se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa.*

*II. In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore”.*

**3. L'inesistenza a proprio carico delle situazioni di conflitto di interessi disciplinate dalle seguenti disposizioni:**

*1) Art. 42 D.Lgs. 50/2016:*

*“1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.*

*2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare,*

costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

4. Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati”.

**2) Art. 6 bis legge 241/1990:**

“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”;

**3) Art. 6 comma 2 del DPR 62/2013:**

“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”.

**4) Art. 7 del DPR 62/2013:**

“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 o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, 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. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”.

**4. L'inesistenza a proprio carico delle situazioni previste all'art. 35 bis, comma 1, lett. c, del D.lgs. 165/2001**

**“Art. 35-bis (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici).**

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

N.B.: Si allega copia di un documento di identità in corso di validità nel caso di sottoscrizione autografa

**AUTODICHIARAZIONE DEI PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA DI GARA DEI DATI  
NECESSARI ALL'IDENTIFICAZIONE DEL "TITOLARE EFFETTIVO" NELL'AMBITO DEGLI  
INTERVENTI A VALERE SUL PNRR**

PROCEDURA DI GARA \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

SOGGETTO ATTUATORE \_\_\_\_\_

CUP \_\_\_\_\_ CIG \_\_\_\_\_

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_

nata/o a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

indirizzo e-mail/PEC \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

professione \_\_\_\_\_, in qualità di:

legale rappresentante

titolare

procuratore

(altro specificare) \_\_\_\_\_

dell'impresa/società

con sede a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) CAP \_\_\_\_\_

in via/piazza \_\_\_\_\_

indirizzo e-mail/PEC \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_

classificazione delle attività economiche predisposta dall'ISTAT (codice ATECO e breve descrizione dell'attività):

partecipante alla procedura di selezione del Soggetto Realizzatore a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione \_\_\_\_\_ Componente \_\_\_\_\_ Investimento/Sub-investimento \_\_\_\_\_,

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci o forma, esibisce, si avvale di atti falsi ovvero non più

rispondenti a verità e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative e di decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato

### DICHIARA

- di essere l'unico titolare effettivo della società/impresa sopra indicata
- che non esiste un titolare effettivo dell'impresa dal momento che (specificare la motivazione: impresa quotata/impresa \_\_\_\_\_ ad \_\_\_\_\_ azionariato \_\_\_\_\_ diffuso/ecc):

oppure

- di essere titolare effettivo dell'impresa unitamente a (vedi dati riportati sotto)
- di non essere il titolare effettivo

Per queste due ultime opzioni, i dati del/i titolare/i effettivo/i ovvero del/i contitolare/i sono di seguito riportati:

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_  
nata/o a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)  
in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
indirizzo e-mail/PEC \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_, tipologia \_\_\_\_\_ di documento \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ avente numero \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ rilasciato il \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ scadenza \_\_\_\_\_

*(n.b.: nel caso di più titolari effettivi, riportare i sopra indicati dati completi di ognuno di essi)*

Con riferimento a tutti i soggetti sopra indicati si allega alla presente:

- Copia dei documenti di identità del rappresentante legale e dei titolari effettivi, i cui estremi sono stati riportati nella presente dichiarazione;
- Copia dei documenti (tessera sanitaria, carta di identità elettronica) attestanti il rilascio del codice fiscale del rappresentante legale e dei titolari effettivi.

Dichiara, infine, di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., nonché le disposizioni contenute nell'art. 22 del Regolamento (UD) 2021/241.

Luogo e data, .....

Firma

.....  
N.B.: si allega copia fotostatica del documento di identità in corso di validità in caso di sottoscrizione autografa

**OGGETTO: ART. 16-TER DEL D.LGS. 165/2001 (PANTOUFLAGE O REVOLGING DOORS).  
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ AI SENSI DELL'ART. 47 DEL D.P.R.  
N. 445/2000**

Il/La sottoscritto/a.....

Nato/a il ..... A ..... (Prov .....),

residente a ..... (Prov .....)

Via/Piazza ..... n. .... C.F. ....

In qualità di legale rappresentante dell'impresa denominata

.....c

con sede legale in .....(Prov.....), in

Via/Piazza..... Codice Fiscale .....

Partita IVA.....

**DICHIARA**

Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 e della conseguente decadenza dai benefici di cui all'art. 75 del citato decreto:

- al fine dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – **pantouflage o revolving doors**):
  - o Di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti dell'impresa di cui sopra, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto;
  - o Che è consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Luogo e data, .....

Firma

.....

N.B.: si allega documento di identità in corso di validità nel caso di sottoscrizione autografa

**CLAUSOLA PANTOUFLAGE**

**PER CONTRATTI PUBBLICI**

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, l'Appaltatore, ha reso la dichiarazione registrata al prot. comunale n. \_\_\_\_\_ dd. \_\_\_\_\_ di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

**PER CONTRATTI DI LAVORO**

Il Sig./sig.ra \_\_\_\_\_ è consapevole che, a norma dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, gli/le è fatto divieto nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo dovesse, negli ultimi tre anni di servizio, esercitare poteri autoritativi e negoziali.

**OGGETTO: DICHIARAZIONE DI INSUSSUSTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEI COMMISSARI DI CONCORSO**

Il/la sottoscritto/a COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

in relazione all'incarico di componente della Commissione esaminatrice del concorso di cui all'intestazione,

Visti:

- il Decr. leg.vo n. 39/2013 e s.m.i. (disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico);
- l'art. 35bis del Decr. Leg.vo n. 165/2001 e s.m.i.;
- gli artt. 51 e 52 del Codice di procedura civile;
- il Piano comunale di prevenzione della corruzione;

Preso visione delle generalità dei concorrenti ammessi al concorso in oggetto, degli altri componenti della Commissione giudicatrice e del segretario;

Consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci

**DICHIARA**

- Di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità a far parte della Commissione esaminatrice del concorso di cui all'intestazione, ai sensi delle norme sopra richiamate.

Villesse, \_\_\_\_\_

Firma del dichiarante

\_\_\_\_\_

N.B.: allega copia di un documento di identità in corso di validità nel caso di sottoscrizione autografa