



SEZIONE 2.2

PIAO 2025-2027
PIANO DEGLI OBIETTIVI

SECRETARIO GENERALE

Ripartizione	SECRETARIO GENERALE	Tipologia	Peso
Dirigente	Segr. Gen.le Dott.ssa Giuseppina La Morella		
Obiettivo S.1	Adempimenti PTPCT (Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza)	Anticorruzione	10,00
Obiettivo S.2	Collaborazione e assistenza giuridico amministrativo nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti	Mantenimento	15,00
Obiettivo S.3	Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta.	Mantenimento	15,00
Obiettivo S.4	Attività rogatoria	Mantenimento	4,00
Obiettivo S.5	Coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti	Performance	10,00
Obiettivo S.6	Rafforzamento delle azioni di prevenzione della corruzione – Implementazioni delle azioni finalizzate alla trasparenza amministrativa – Standardizzazione degli atti amministrativi.	Trasparenza	6,00
Obiettivo S.7	CustomerSatisfaction	Performance	4,00
Obiettivo S.8	Elaborazione e Redazione PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione per le sezioni di competenza)	Anticorruzione Trasparenza	15,00
Obiettivo S.9	Gestione pratiche contenzioso	Sviluppo	8,00
Obiettivo S.10	Partecipazione alla delegazione trattante e rapporti con le organizzazioni sindacali	Sviluppo	8,00
Obiettivo S.11	Presidenza Ufficio Procedimenti Disciplinari	Mantenimento	5,00
			100

Ripartizione	SEGRETARIO GENERALE															
Dirigente	Segr. Gen.le Dott.ssa Giuseppina La Morella															
Obbiettivo	S.1 - Adempimenti PTPCT (Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza) Aggiornamento Piano secondo le linee guida Anac															
Descrizione obbiettivo	Rispetto del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza attraverso l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione generali e specifiche, nonché degli obblighi di trasparenza.															
Finalità – Risultati attesi	Trasparenza – Prevenzione corruzione - Piena attuazione degli interventi ed azioni previste nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza dell'ente in adempimento a quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, con contestuale mappatura di tutti i procedimenti e processi gestiti nell'ente – Predisposizione Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT)															
Data inizio	01/01/2025				Data fine				31/12/2025							
Tipologia	Anticorruzione				Responsabile Operativo				Segr. Gen.le Dott.ssa Giuseppina La Morella							
	Trasparenza															
Personale coinvolto	Attività															
DOTT.SSA Anna Rosa Bucci																
DOTT.Alberto Gagliano																
Arch. Marcello Zampino																
Dott. Carmelo Brunello																
2025																
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
FASE 1	Verifica intermedia	50%	Atteso	X		X		X		X		X				
			Effettivo													
INDICATORI	Adempimento															

FASE 2	Report Finale	50%	Atteso											X	X	X
			Effettivo													
		100%														
2025	Mantenimento dell'obiettivo															
2026	Mantenimento dell'obiettivo															
Ripartizione	SEGRETARIO GENERALE															
Dirigente	Segr. Gen.le Dott.ssa Giuseppina La Morella															
Obbiettivo	S.2 - Collaborazione e assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico – amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti															
Descrizione obbiettivo	Tempestività del riscontro alle richieste di consulenza giuridico-amministrativa da parte degli organi dell'ente															
Finalità – Risultati attesi	Tempestività															
Data inizio	01/01/2025	Data fine	31/12/2025													
Tipologia	Mantenimento	Responsabile Operativo	Segr. Gen.le Dott.ssa Giuseppina La Morella													
	Personale coinvolto															
COGNOME E NOME	Dott.ssa La Morella Giuseppina															
2025																
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
FASE 1	Report conclusivo annualità 2025	100%	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Rapporto tra Pareri richiesti e Pareri resi entro 15 gg. dalla richiesta		Effettivo													
INDICATORI		100%														

2025	Mantenimento dell'obiettivo															
2026	Mantenimento dell'obiettivo															
Ripartizione	SEGRETARIO GENERALE															
Dirigente	Segr. Gen.le Dott.ssa Giuseppina La Morella															
Obbiettivo	S.3 - Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta															
Descrizione obbiettivo	Partecipazione alle riunioni di Giunta e di Consiglio ed esame preventivo delle proposte di deliberazioni															
Finalità – Risultati attesi	Referenza ed assistenza alla Giunta e al Consiglio Comunale															
Data inizio	01/01/2025	Data fine	31/12/2025													
Tipologia	Performance	Responsabile Operativo	Segr. Gen.le Dott.ssa Giuseppina La Morella													
Personale coinvolto																
COGNOME E NOME	DOTT.SSA LA MORELLA GIUSEPPINA															
2025																
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
FASE 1	Verifica	100%	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
INDICATORI	Partecipazione alle sedute di Giunta e di Consiglio non inferiore al 75%	100%														
2025	Mantenimento dell'obiettivo															
2026	Mantenimento dell'obiettivo															
Ripartizione	SEGRETARIO GENERALE															
Dirigente	Segr. Gen.le Dott.ssa Giuseppina La Morella															

Obiettivo	S.4 - Rogito dei contratti nei quali l'Ente è parte															
Descrizione obiettivo	Garantire le funzioni di rogito dei contratti e di autenticazione di scritture private, sovrintendenza all'espletamento dei successivi adempimenti (registrazione telematica, trascrizione, voltura ecc..), nei limiti del personale assegnato al servizio															
Finalità – Risultati attesi	Tempestività stipulazione dei contratti di appalto in forma pubblico-amministrativa															
Data inizio	01/01/2025	Data fine	31/12/2025													
Tipologia	Mantenimento	Responsabile Operativo	Segr. Gen.le Dott.ssa Giuseppina La Morella													
	Personale coinvolto															
COGNOME E NOME	Dott.ssa La Morella Giuseppina															
2025																
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
FASE 1	Verifica	100%	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
INDICATORI	Rogito effettuato entro 15 gg dalla comunicazione della trasmissione della documentazione da parte dell'ufficio contratti															
		100%														
2025	Mantenimento dell'obiettivo															
2026	Mantenimento dell'obiettivo															
Ripartizione	SEGRETARIO GENERALE															
Dirigente	Segr. Gen.le Dott.ssa Giuseppina La Morella															
Obiettivo	S.5 - Coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti															
Descrizione obiettivo	Nell'ambito del proprio ruolo manageriale, provvedere a garantire il coordinamento degli incaricati di E.Q. , la sovrintendenza sull'attività dei Responsabili di Settore tramite note, circolari o incontri con figure apicali e/o referenti di															

	settore sia in forma singola che in forma collegiale, volti al miglioramento della comunicazione interna ed esterna															
Finalità – Risultati attesi	Superamento delle criticità che si incontrano in sede di gestione e di attuazione degli obiettivi assegnati dall'amministrazione – Buona Amministrazione															
Data inizio	01/09/2025	Data fine	31/12/2025													
Tipologia	Performance	Responsabile Operativo	Segr. Gen.le Dott.ssa Giuseppina La Morella													
Personale coinvolto																
COGNOME E NOME	DOTT.SSA LA MORELLA GIUSEPPINA															
2025																
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
FASE 1	Report conclusivo annualità 2025	100%	Atteso	x	x	x	x	x	x	x	x	X	X	X	X	
	Basso livello di criticità		Effettivo													
INDICATORI		100%														
2025	Performance															
2026																
Ripartizione	SEGRETARIO GENERALE															
Dirigente	Segr. Gen.le Dott.ssa Giuseppina La Morella															
Obbiettivo	S.6 - Rafforzamento delle azioni di prevenzione della corruzione - Implementazioni delle azioni finalizzate alla trasparenza amministrativa - Standardizzazione degli atti amministrativi															
Descrizione obbiettivo	Garantire il perseguimento degli obiettivi da parte della struttura in materia di trasparenza – anticorruzione e protezione dei dati. Controllare l'assolvimento degli obblighi normativi in materia di Trasparenza ed accessibilità dei dati															
Finalità –Risultati attesi	Trasparenza - Uniformità degli atti - Accountability – Prevenzione corruzione -															
Data inizio	01/01/2025	Data fine	31/12/2025													

Tipologia		Anticorruzione Trasparenza	Responsabile Operativo										Segr. Gen.le Dott.ssa Giuseppina La Morella				
		Personale coinvolto															
COGNOME E NOME		DOTT.SSA LA MORELLA GIUSEPPINA															
COGNOME E NOME		Dott. Francesco Sammatrice															
2025																	
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
FASE 1	Verifica intermedia	50%	Atteso	X		X		X		X							
			Effettivo														
FASE 2	Verifica finale	50%	Atteso										X	X	X	X	
			Effettivo														
		100%															
2025	Trasparenza																
2026																	
Ripartizione		SEGRETARIO GENERALE															
Dirigente		Segr. Gen.le Dott.ssa Giuseppina La Morella															
Obbiettivo		S.7 - Customer Satisfaction															
Descrizione obbiettivo		Rilevazione Customer Satisfaction															
Finalità –Risultati attesi		Buona Amministrazione															
Data inizio		01/01/2025	Data fine										31/12/2025				
Tipologia		Performance	Responsabile Operativo										Segr. Gen.le Dott.ssa Giuseppina La Morella				
		Personale coinvolto															

COGNOME E NOME		DOTT.SSA LA MORELLA GIUSEPPINA														
2025																
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
FASE 1	Rilevazione quadrimestrale	90%	Atteso				X				X				X	
			Effettivo													
FASE 2	Report conclusivo	10%	Atteso										X	X	X	
			Effettivo													
INDICATORI	Basso livello di criticità															
		100%														
2025	Mantenimento dell'obiettivo															
2026	Mantenimento dell'obiettivo															
Ripartizione	SEGRETARIO GENERALE															
Dirigente	Segr. Gen.le Dott.ssa Giuseppina La Morella															
Obiettivo	S.8 - Elaborazione e Redazione PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione)															
Descrizione obiettivo	Attività di raccordo tra i Settori per la l'elaborazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Predisposizione, inoltre, del Piano della Performance ed Obiettivi 2024/2025. Relativamente alla programmazione operativa degli obiettivi dell'ente per l'annualità 2025, garantire il presidio sul pieno conseguimento degli obiettivi di Performance Organizzativa ed Individuale assegnati a ciascun settore dall'Organo di indirizzo, nel pieno rispetto delle norme contenute nel D. Lgs. 150/2009 così come modificato dal D. Lgs. 74/2017															
Finalità –Risultati attesi	Trasparenza - Accountability – Prevenzione corruzione															
Data inizio	01/01/2025	Data fine	31/12/2025													
Tipologia	Anticorruzione Trasparenza	Responsabile Operativo	Segr. Gen.le Dott.ssa Giuseppina La Morella													
Personale coinvolto	Attività															

DOTT.SSA LA MORELLA GIUSEPPINA Dott. Gagliano Alberto Dott. Carmelo Brunello Dott. Anna Rosa Bucceri Arch. Marcello Zampino		2025																
		Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		FASE 1	Predisposizione PIAO entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione	100%	Atteso				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					Effettivo													
				100%														
2025	Mantenimento dell'obiettivo																	
2026	Mantenimento dell'obiettivo																	

Ripartizione	SEGRETARIO GENERALE		
Dirigente	Segr. Gen.le Dott.ssa Giuseppina La Morella		
Obbiettivo	S.9 – Gestione incarichi legali		
Descrizione obbiettivo	Attività di raccordo tra i Settori per la la nomina del legale dell'Ente per i contenziosi in cui è parte il Comune e relativa gestione dell'incarico.		
Finalità –Risultati attesi	Riduzione contenziosi dell'ente		
Data inizio	01/01/2025	Data fine	31/12/2025
Tipologia	Sviluppo	Responsabile Operativo	Segr. Gen.le Dott.ssa Giuseppina La Morella

Personale coinvolto		Attività													
DOTT.SSA LA MORELLA GIUSEPPINA															
Ranieri Rosellina															
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
FASE 1	Gestione incarico legale	100%	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100%													
2025	Mantenimento dell'obiettivo														
2026	Mantenimento dell'obiettivo														

Ripartizione	SEGRETARIO GENERALE		
Dirigente	Segr. Gen.le Dott.ssa Giuseppina La Morella		
Obbiettivo	Partecipazione alla delegazione trattante, sottoscrizione CCDI 2025 dopo la predisposizione della determina di costituzione fondo risorse		
Descrizione obbiettivo			
Finalità –Risultati attesi	S.10 Rapporti e gestioni con le Organizzazioni Sindacali, sottoscrizione del ccdi 2025		
Data inizio	01/01/2025	Data fine	31/12/2025
Tipologia	Sviluppo	Responsabile Operativo	Segr. Gen.le Dott.ssa Giuseppina La Morella
Personale coinvolto	Attività		
DOTT.SSA LA MORELLA			

GIUSEPPINA																
Dott. Gagliano Alberto																
Dott. Carmelo Brunello																
Dott. Anna Rosa Bucceri																
Arch. Marcello Zampino																
2025																
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
FASE 1	Convocazione delegazione trattante e sottoscrizione ccdi- Gestione delle relazioni sindacali	100%	Atteso				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
		100%														
2025	Mantenimento dell'obiettivo															
2026	Mantenimento dell'obiettivo															

Ripartizione	SEGRETARIO GENERALE		
Dirigente	Segr. Gen.le Dott.ssa Giuseppina La Morella		
Obbiettivo	S.11 – Presidenza ufficio procedimenti disciplinari- Attuazione codice di comportamento		
Descrizione obbiettivo	Attività di presidenza dell'UPD e rispetto delle prescrizioni deontologiche del pubblico impiego.		
Finalità –Risultati attesi	- Accountability – Prevenzione corruzione		
Data inizio	01/01/2025	Data fine	31/12/2025
Tipologia	Mantenimento	Responsabile Operativo	Segr. Gen.le Dott.ssa Giuseppina La Morella

Personale coinvolto		Attività													
DOTT.SSA LA MORELLA GIUSEPPINA Dott. Gagliano Alberto Ufficio personale Franca Lioni															
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
FASE 1	Presidenza dell'UPD- Applicazione del codice di comportamento	100%	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100%													
2025	Mantenimento dell'obiettivo														

AREA AMMINISTRATIVA – POLIZIA MUNICIPALE

Area 1	Amministrativa – Polizia Municipale	Tipologia	Peso	Linea strategica*
Responsabile	Dott. Alberto Gagliano			
Obiettivo 1.1	Svolgimento delle funzioni di vicesegretario generale e gestione dell'Ufficio Segreteria	Mantenimento	5	2
Obiettivo 1.2	Aggiornamento del PIAO 2025-2027	Strategia	5	2
Obiettivo 1.3	Digitalizzazione – PA Digitale 2026	Strategia	10	2
Obiettivo 1.4	Assistenza all'Ufficio del Sindaco	Mantenimento	5	2
Obiettivo 1.5	Assunzione personale CapCoe	Strategia	5	2
Obiettivo 1.6	Contrattazione collettiva integrativa personale dipendente 2025	Mantenimento	5	2
Obiettivo 1.7	Predisposizione del Conto Annuale	Mantenimento	5	2
Obiettivo 1.8	Rapporto con i terzi, sia pubblici che privati (associazioni di volontariato, canile, etc.) - Organizzazione eventi e sagre	Mantenimento	5	7
Obiettivo 1.9	Tempestività pagamenti	Strategia	30	2
Obiettivo 1.10	Formazione obbligatoria del personale dipendente	Mantenimento	5	2
Obiettivo 1.11	Gestione giuridica del personale	Mantenimento	5	2
Obiettivo 1.12	Svolgimento delle funzioni di Polizia Locale, Giudiziaria, Amministrativa, Commerciale, Annonaria – Pianificazione – Pronto Intervento – Infortunistica – Mobilità urbana e circolazione stradale	Mantenimento	5	9
Obiettivo 1.13	Piano prevenzione corruzione e trasparenza	Anticorruzione	5	2
Obiettivo 1.14	Referendum abrogativi	Mantenimento	5	2
			100	

* La linea strategica corrisponde ai punti indicati nel programma di mandato del Sindaco

Area	Amministrativa – Polizia Municipale														
Responsabile	Dott. Alberto Gagliano														
Obiettivo 1.1	Svolgimento delle funzioni di vicesegretario generale														
Descrizione obiettivo	Svolgimento di tutte le attività proprie del vicesegretario generale, sostituzione del segretario generale in caso di assenza o impedimento e collaborazione con lo stesso in tutte le attività														
Finalità - Risultati attesi	Corretta sostituzione del Segretario Generale in tutti i casi di assenza o impedimento e collaborazione in tutte le attività richieste a supporto														
Data inizio	01-01-2025					Data fine 31-12-2025									
Tipologia	Mantenimento														
Personale coinvolto	Attività														
LIONTI FRANCESCA	attività di segreteria; predisposizione atti e collaborazione nella gestione dell'Ufficio del Segretario Comunale														
CASCIANA FRANCESCA	istruttoria e assistenza del vicesegretario per il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e le commissioni consiliari; predisposizione atti e collaborazione nella gestione dell'Ufficio del Segretario Comunale														
FILETTI ENRICA	istruttoria e assistenza del vicesegretario per il Consiglio Comunale e le commissioni consiliari. Predisposizione atti														
PETTINATO VALERIA	attività di supporto														
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Svolgimento di tutte le attività proprie del vicesegretario generale INDICATORI : numero di atti o deliberazioni	Svolgimento in sostituzione per assenza o impedimento e supporto alle attività del segretario generale (partecipazione Giunta, Consiglio Comunale, riunioni operative, redazione piani, predisposizione atti, etc.)	100	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
2026															
2027															

Area	Amministrativa – Polizia Municipale														
Responsabile	Dott. Alberto Gagliano														
Obbiettivo 1.2	Aggiornamento PIAO 2025-2027														
Descrizione obbiettivo	Attività di raccordo tra le Aree per l’elaborazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione														
Finalità - Risultati attesi	Trasparenza – Accountability – Prevenzione corruzione – Programmazione strategica														
Data inizio	01-01-2025					Data fine 31-08-2025									
Tipologia	Strategia														
Personale coinvolto	Attività														
LIONTI FRANCESCA	Attività di supporto alla programmazione e predisposizione del PIAO														
CASCIANA FRANCESCA	Attività di supporto alla programmazione e predisposizione del PIAO														
SAMMATRICE FRANCESCO	Attività di supporto alla programmazione e predisposizione del PIAO														
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase 1	Predisposizione PIAO entro 30 giorni dall’approvazione del Bilancio di previsione	90	Atteso				X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 2	Approvazione PIAO	10													
		100													
2026															
2027															

Area	Amministrativa – Polizia Municipale															
Responsabile	Dott. Alberto Gagliano															
Obiettivo 1.3	Digitalizzazione – PA Digitale															
Descrizione obiettivo	Informatizzazione e digitalizzazione che garantisca procedure più semplici e prestazioni migliori - Completamento attività.															
Finalità - Risultati attesi	Trasparenza – Accessibilità – Accesso agli atti															
Data inizio	01-01-2025					Data fine 31-12-2025										
Tipologia	Strategia															
Personale coinvolto	Attività															
LIONTI FRANCESCA	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione negli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obiettivo															
CASCIANA FRANCESCA	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione negli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obiettivo															
SAMMATRICE FRANCESCO	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione negli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obiettivo															
2025																
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Informatizzazione e digitalizzazione che garantisca procedure più semplici e prestazioni migliori	Completamento attività, esecuzione pratica delle attività ammesse a finanziamento e richiesta finanziamento finale.	100	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
		100														
2026																
2027																

Area	Amministrativa – Polizia Municipale															
Responsabile	Dott. Alberto Gagliano															
Obbiettivo 1.4	Assistenza all'Ufficio del Sindaco															
Descrizione obbiettivo	Svolgimento di tutte le attività proprie dell'Ufficio del Sindaco															
Finalità - Risultati attesi	Completa assistenza nelle competenze del Sindaco															
Data inizio	01-01-2025					Data fine 31-12-2025										
Tipologia	Mantenimento															
Personale coinvolto	Attività															
LIONTI FRANCESCA	Istruttoria attività Ufficio del Sindaco; predisposizione ordinanze sindacali															
CASCIANA FRANCESCA	Istruttoria attività Ufficio del Sindaco. Supporto Ufficio del Sindaco e segreteria															
SAMMATRICE FRANCESCO	Istruttoria attività Ufficio del Sindaco															
FILETTI ENRICA	Istruttoria attività Ufficio del Sindaco															
2025																
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Svolgimento di tutte le attività proprie dell'Ufficio del Sindaco INDICATORI: Atti amministrativi e attività svolte	Svolgimento di tutte le attività proprie dell'Ufficio del Sindaco	100	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
		100														
2026																
2027																

Area	Amministrativa – Polizia Municipale														
Responsabile	Dott. Alberto Gagliano														
Obiettivo 1.5	Assunzione personale CapCoe														
Descrizione obiettivo	Definizione della procedura assunzionale del personale CapCoe														
Finalità - Risultati attesi	Potenziamento della struttura burocratica con l'assunzione di professionalità tecnico-specialistica.														
Data inizio	01-01-2025					Data fine 31-12-2025									
Tipologia	Strategia														
Personale coinvolto	Attività														
LIONTI FRANCESCA	Istruttoria procedura di assunzione del personale assegnato														
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase 1	Collaborazione e interlocuzione con il Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri per le attività di assunzione.	30	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
			Effettivo												
70		Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		Effettivo													
Fase 2	Assunzione personale CapCoe														
		100													
2026															
2027															

Area	Amministrativa – Polizia Municipale														
Responsabile	Dott. Alberto Gagliano														
Obiettivo 1.6	Contrattazione collettiva integrativa per il personale dipendente 2025														
Descrizione obiettivo	A seguito della sottoscrizione del CCNL comparto Funzioni Locali 2019-2021 e del CCDI occorre procedere alla contrattazione integrativa per la ripartizione del fondo delle risorse decentrate														
Finalità - Risultati attesi	Ipotesi di contratto - CCI														
Data inizio	01-01-2025	Data fine 31-12-2025													
Tipologia	Mantenimento														
Personale coinvolto	Attività														
LIONTI FRANCESCA	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione negli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obiettivo														
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase 1	Costituzione della delegazione trattante e convocazione delle OO.SS. per l'avvio delle sessioni negoziali. Linee di indirizzo per la delegazione trattante	30	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 2	Predisposizione contratto decentrato integrativo - Parte economica	30	Effettivo												
Fase 3	Definizione dei criteri di ripartizione delle risorse di cui all'art. 80 del CCNL e definizione delle materie oggetto di contrattazione ai sensi dell'art. 7 del contratto e stipula pre-intesa	40	Effettivo												
		100													
2026															
2027															

Area	Amministrativa – Polizia Municipale														
Responsabile	Dott. Alberto Gagliano														
Obbiettivo 1.7	Predisposizione Conto Annuale														
Descrizione obbiettivo	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														
Finalità - Risultati attesi	Predisposizione Conto Annuale														
Data inizio	01-01-2025				Data fine 31-12-2025										
Tipologia	Mantenimento														
Personale coinvolto	Attività														
LIONTI FRANCESCA	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione negli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obbiettivo														
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
svolgimento attività per garantire gli adempimenti relativi al Conto annuale INDICATORI: Atti amministrativi e attività svolte	Istruttoria, svolgimento e attività destinate al Conto annuale del personale e relative spese sostenute	100	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
2026															
2027															

Area	Amministrativa – Polizia Municipale														
Responsabile	Dott. Alberto Gagliano														
Obbiettivo 1.8	Rapporto con i terzi, sia pubblici che privati (associazioni di volontariato, canile, etc.) - Organizzazione eventi e sagre														
Descrizione obbiettivo	Programmazione rapporti di convenzione con associazioni locali per il raggiungimento di finalità economico-sociali														
Finalità - Risultati attesi	Accrescimento del turismo –Inclusione sociale – Tradizione e cultura														
Data inizio	01-01-2025				Data fine 31-12-2025										
Tipologia	Mantenimento														
Personale coinvolto	Attività														
SAMMATRICE FRANCESCO	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione negli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obbiettivo														
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
svolgimento attività per garantire gli adempimenti connessi ai rapporti con le gli enti pubblici e privati INDICATORI: Atti amministrativi e attività svolte	Istruttoria, svolgimento e attività relative ai rapporti con i terzi in ordine alla programmazione di eventi festivi, sagre, convenzioni con le associazioni locali e a gestione pubblica	100	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
2026															
2027															

Area	Amministrativa – Polizia Municipale														
Responsabile	Dott. Alberto Gagliano														
Obbiettivo 1.9	Tempestività pagamenti														
Descrizione obbiettivo	Riduzione dei tempi di pagamento														
Finalità - Risultati attesi	Pagamento nei termini di legge previsti														
Data inizio	01-01-2025					Data fine 31-12-2025									
Tipologia	Strategia														
Personale coinvolto	Attività														
FILETTI ENRICA	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione negli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obbiettivo														
SAMMATRICE FRANCESCO	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione negli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obbiettivo														
LIONTI FRANCESCA	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione negli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obbiettivo														
AZZOLINA LAURA	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione negli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obbiettivo														
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase 1	Verifica e accettazione della fattura; predisposizione dell'atto di liquidazione e trasmissione dell'atto e della documentazione di controllo a supporto all'ufficio Ragioneria entro giorni 13 dal ricevimento della fattura	50	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 2	Verifica dell'atto di liquidazione e della documentazione a corredo e predisposizione del mandato di pagamento (e adempimenti connessi) entro giorni 15 dalla ricezione dell'atto di liquidazione	50	Effettivo												
		100													
2026															
2027	23														

Area	Amministrativa – Polizia Municipale														
Responsabile	Dott. Alberto Gagliano														
Obbiettivo 1.10	Formazione obbligatoria del personale dipendente														
Descrizione obbiettivo	Corsi di formazione online e in presenza sulle materia di diretta competenza dell’Area. Rafforzare la partecipazione attiva dei dipendenti con un obbiettivo concreto: a partire dal 2025, ogni dipendente dovrà completare almeno 40 ore di formazione annue.														
Finalità - Risultati attesi	Crescita professionale e miglior utilizzo delle risorse umane														
Data inizio	01-01-2025					Data fine 31-12-2025									
Tipologia	Mantenimento														
Personale coinvolto	Attività														
LIONTI FRANCESCA	Collaborazione nella predisposizione dei corsi da seguire														
SAMMATRICE FRANCESCO	Collaborazione nella predisposizione dei corsi da seguire														
CASCIANA FRANCESCA	Collaborazione nella predisposizione dei corsi da seguire														
PETTINATO VALERIA	Collaborazione nella predisposizione dei corsi da seguire														
FILETTI ENRICA	Collaborazione nella predisposizione dei corsi da seguire														
LIMOLI GESUALDA	Collaborazione nella predisposizione dei corsi da seguire														
LO TAURO RITA	Collaborazione nella predisposizione dei corsi da seguire														
TESTA ANTONIA GIUSEPPA	Collaborazione nella predisposizione dei corsi da seguire														
LAURIA ANNA	Collaborazione nella predisposizione dei corsi da seguire														
GRECO FILIPPA	Collaborazione nella predisposizione dei corsi da seguire														
CULTRERA ROSA	Collaborazione nella predisposizione dei corsi da seguire														
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase 1	Accreditamento con enti di formazione esterna all’ente.	10	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Predisposizione formazione		Effettivo												
Fase 2	Svolgimento delle attività formative	90	Effettivo												
		100													
2026															
2027															

Area	Amministrativa – Polizia Municipale														
Responsabile	Dott. Alberto Gagliano														
Obbiettivo 1.11	Gestione giuridica del personale														
Descrizione obbiettivo	Gestione adempimenti per la PA e comunicazioni obbligatorie, trasmissione telematica dati relativi al collocamento obbligatorio, incompatibilità e autorizzazioni incarichi attività extra-istituzionali, orario di lavoro (ferie, permessi, scioperi, congedi, aspettative, malattie, visite fiscali, L.n. 104/1992), implementazione rapporti con le OO.SS.														
Finalità - Risultati attesi	Semplificazione della gestione giuridica del personale														
Data inizio	01-01-2025					Data fine 31-12-2025									
Tipologia	Mantenimento														
Personale coinvolto	Attività														
CASCIANA FRANCESCA	Attività istruttoria ed esecuzione negli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obbiettivo														
LIONTI FRANCESCA	Attività istruttoria ed esecuzione negli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obbiettivo														
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
svolgimento adempimenti INDICATORI: Atti amministrativi e attività svolte	Istruttoria, svolgimento e attività destinate alle comunicazioni obbligatorie, agli orari di lavoro, ai rapporti con le OO.SS., al collocamento obbligatorio e, in generale, agli adempimenti previsti per legge per la PA	100	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
2026															
2027															

Obiettivo 1.12	Svolgimento delle funzioni di Polizia Locale, Giudiziaria, Amministrativa, Commerciale, Annonaria – Pianificazione – Pronto Intervento – Infortunistica – Mobilità urbana e circolazione stradale														
Descrizione obiettivo	L'obiettivo garantisce la sicurezza urbana, ivi compresa l'attività di organizzazione dei servizi. Prevede altresì, tutti i procedimenti, connessi alla fase successiva di accertamento, in materia di comportamenti illeciti, compresa l'attività di recupero delle sanzioni non pagate e contenzioso. Include tutta l'attività relativa alla gestione delle spese: corredo e casermaggio, manutenzione parco macchine, acquisto mezzi tecnici ed attrezzature, previdenza integrativa e ogni altra spesa per in buon funzionamento e sicurezza dei Corpi di Polizia. Ordinanze, autorizzazioni, pareri e nulla-osta, permessi alla circolazione e alla sosta per disabili, sanzioni Codice della strada.														
Finalità - Risultati attesi	Semplificazione e miglioramento delle attività di polizia, della pianificazione degli interventi e della circolazione stradale														
Data inizio	01-01-2025					Data fine 31-12-2025									
Tipologia	Mantenimento														
Personale coinvolto	Attività														
FERRACANE RINA	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione negli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obiettivo														
CULTRERA GIOACCHINO	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione negli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obiettivo														
RUSSO SILVESTRO	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione negli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obiettivo														
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
svolgimento adempimenti INDICATORI: Atti amministrativi e attività svolte	Organizzazione dei servizi giornalieri, programmazione dei servizi mensili e annuali, gestione dei congedi ordinari e straordinari, interfaccia con l'ufficio personale, attività di recupero sanzioni non pagate, tutela legale e contenzioso innanzi al Prefetto e al Giudice di pace, lavorazione istanze di annullamento in autotutela, gestione della segreteria del Comandante, delle spese ed ogni altra attività connessa al buon funzionamento del Comando.	100	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
2026															
2027	26														

Area	Amministrativa – Polizia Municipale														
Responsabile	Dott. Alberto Gagliano														
Obiettivo 1.13	Piano prevenzione corruzione e trasparenza														
Descrizione obiettivo	Monitoraggio degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza ai sensi della normativa vigente e delle determinazioni e Linee guida dell'ANAC in materia; formazione del personale in materia e relativo aggiornamento														
Finalità - Risultati attesi															
Data inizio	01-01-2025				Data fine 31-12-2025										
Tipologia	Anticorruzione														
Personale coinvolto	Attività														
LIONTI FRANCESCA	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione negli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obiettivo														
CASCIANA FRANCESCA	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione negli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obiettivo														
SAMMATRICE FRANCESCO	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione negli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obiettivo														
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Svolgimento di tutte le attività proprie delle verifiche anticorruzione INDICATORI : numero di atti o deliberazioni	Rispetto degli adempimenti previsti in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi della normativa vigente e delle determinazioni e Linee guida dell'ANAC; formazione del personale	100	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
2026															
2027															

Area	Amministrativa – Polizia Municipale														
Responsabile	Dott. Alberto Gagliano														
Obiettivo 1.14	Referendum abrogativi														
Descrizione obiettivo	Consultazione elettorale: Referendum abrogativi 2025 - L'obiettivo prevede, in particolare per il personale specificamente addetto al servizio elettorale, oltre al puntuale svolgimento di tutti gli adempimenti di legge, l'attività organizzativa, afferente la tornata elettorale, e un'attività di coordinamento finalizzata al regolare espletamento delle consultazioni.														
Finalità - Risultati attesi	Adempimenti elettorali : conclusione e trasmissione atti alla prefettura.														
Data inizio	01-01-2025				Data fine 31-07-2025										
Tipologia	Mantenimento														
Personale coinvolto	Attività														
LO TAURO RITA	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione negli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obiettivo														
TESTA ANTONIA GIUSEPPA	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione negli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obiettivo														
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Svolgimento di tutte le attività proprie dell'Ufficio elettorale INDICATORI : numero di atti o deliberazioni	Adempimenti preliminari: revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali, delimitazione, ripartizione ed assegnazione spazi. Rilascio duplicati delle tessere elettorali. Formazione elenchi per espressione del voto degli studenti fuorisede. Attività di allestimento e funzionamento delle sezioni elettorali - predisposizione atti per copertura delle spese di funzionamento. Adempimenti post-elettorali: predisposizione atti per pagamento competenze dei presidenti, Segretari e Scrutatori delle sezioni elettorali.	100	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
2026															
2027															

AREA ECONOMICO – FINANZIARIA E TRIBUTARIA

Area 2	Area Economico-Finanziaria e Tributaria	Tipologia	Peso	Linea strategica
AREA	Dott. Carmelo Brunello			
Obiettivo 2.1	Redazione e trasmissione modello 21 – conti di gestione TEFA	Strategia	5	7
Obiettivo 2.2	Piano annuale dei flussi di cassa	Strategia	5	7
Obiettivo 2.3	Recupero somme indebitamente percepite a titolo di A.N.F. (cantieri di lavoro 2020)	Strategia	5	7
Obiettivo 2.4	Creazione n. 3 capitoli di entrata e di spesa ed allocazione delle risorse di cui al Fondo Speciale per l'Equità del Livello dei Servizi (FELS), distinti per misura	Strategia	5	7
Obiettivo 2.5	Monitoraggio utilizzo (incassi e pagamenti) fondi PNRR	Mantenimento	5	7
Obiettivo 2.6	Tempestività pagamenti	Mantenimento	30	7
Obiettivo 2.7	Formazione del personale dipendente	Mantenimento	5	7
Obiettivo 2.8	Redazione e gestione del Bilancio di previsione “armonizzato” - ai sensi del nuovo iter previsto dal D.M. 25 luglio 2023 - e del Rendiconto di gestione	Mantenimento	5	7
Obiettivo 2.9	Monitoraggio equilibri di bilancio	Mantenimento	5	7
Obiettivo 2.10	Gestione stock debito	Mantenimento	5	7
Obiettivo 2.11	Determinazione annuale costi e fabbisogni standard – d.lgs. 216/2010 – indicazioni SOSE	Mantenimento	5	7
Obiettivo 2.12	Erogazione dell'indennità di vacanza contrattuale, nelle more della definizione del CCNL 2022/2024 (personale economico)	Mantenimento	5	7
Obiettivo 2.13	Controllo di gestione e referto	Mantenimento	5	7
Obiettivo 2.14	Gestione del contenzioso tributario	Mantenimento	5	7
Obiettivo 2.15	Adempimenti connessi all'attuazione del regolamento per la compensazione delle entrate comunali/tributi locali	Mantenimento	5	7
			100	

Area	Economico - Finanziaria e Tributaria															
Responsabile	Dott. Carmelo Brunello															
Obiettivo 2.1	Redazione e trasmissione modello 21 – conti di gestione TEFA															
Descrizione obiettivo	Predisposizione modello 21 – conti di gestione TEFA															
Finalità - Risultati attesi	Trasmissione alla Città Metropolitana di Catania dei modelli 21 dal 2014 al 2024. Tutto ciò al fine di evitare sanzioni															
Data inizio	01/01/2025					Data fine					31/03/2025					
Tipologia	Strategia															
Personale coinvolto	Attività															
SAITTA ANTONIO	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione degli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obiettivo															
SPUGNETTI CRISPINO																
2025																
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Fase 1	Predisposizione dei conti di gestione per le singole annualità	70	Atteso	X	X	X										
			Effettivo													
Fase 2	Trasmissione alla Città Metropolitana	30	Atteso			X										
			Effettivo													
		100														
2026	Mantenimento dell'obiettivo															
2027	Mantenimento dell'obiettivo															

Area	Economico - Finanziaria e Tributaria														
Responsabile	Dott. Carmelo Brunello														
Obiettivo 2.2	Piano annuale dei flussi di cassa														
Descrizione obiettivo	Predisposizione piano annuale dei flussi di cassa														
Finalità - Risultati attesi	Monitoraggio dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento														
Data inizio	01/01/2025					Data fine	31/12/2025								
Tipologia	Strategia														
Personale coinvolto	Attività														
CRISPINO SPUGNETTI	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione degli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obiettivo														
MASUZZO LOREDANA															
MATRASCIA															
ANTONINA															
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase 1	Predisposizione piano annuale dei flussi di cassa	60	Atteso	X	X										
			Effettivo												
Fase 2	Verifica trimestrale delle previsioni precedentemente formulate	20	Atteso			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 3	Aggiornamento, ove necessario, del Piano	20	Atteso			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
2026	Mantenimento dell'obiettivo														
2027	Mantenimento dell'obiettivo														

Area	Economico - Finanziaria e Tributaria																
Responsabile	Dott. Carmelo Brunello																
Obiettivo 2.3	Recupero somme indebitamente percepite a titolo di A.N.F. (cantieri di lavoro 2020)																
Descrizione obiettivo	Attivazione procedure atte al recupero delle somme																
Finalità - Risultati attesi	Iscrizione a ruolo																
Data inizio	01/01/2025					Data fine	31/12/2025										
Tipologia	Strategia																
Personale coinvolto	Attività																
MATRASCIA ANTONINA	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione degli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obiettivo																
SPUGNETTI CRISPINO																	
2025																	
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
Fase 1	Caricamento dei dati nel portale dell'ADER	40	Atteso	X	X	X	X	X									
			Effettivo														
Fase 2	Creazione dei ruoli	50	Atteso						X	X	X	X	X	X	X		
			Effettivo														
Fase 3	Monitoraggio riscossione	10	Atteso						X	X	X	X	X	X	X		
			Effettivo														
		100															
2026	Mantenimento dell'obiettivo																
2027	Mantenimento dell'obiettivo																

Area	Economico - Finanziaria e Tributaria															
Responsabile	Dott. Carmelo Brunello															
Obiettivo 2.4	Creazione n. 3 capitoli di entrata e di spesa ed allocazione delle risorse di cui al Fondo Speciale per l'Equità del Livello dei Servizi (FELS), distinti per misura															
Descrizione obiettivo	Adeguamento a quanto previsto dall'articolo 1, comma 496, della legge 30 dicembre 2023, n. 213															
Finalità - Risultati attesi	Monitoraggio delle risorse e destinazione delle stesse per la relativa linea di intervento															
Data inizio	01/01/2025					Data fine	31/12/2025									
Tipologia	Strategia															
Personale coinvolto	Attività															
MATRASCIA ANTONINA	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione degli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obiettivo															
SPUGNETTI CRISPINO																
MASUZZO LOREDANA																
2025																
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Fase 1	Creazione n. 3 capitoli di entrata e di spesa	30	Atteso	X	X	X										
			Effettivo													
Fase 2	Monitoraggio delle somme (incassi e spese) per finalità	70	Atteso			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
		100														
2026	Mantenimento dell'obiettivo															
2027	Mantenimento dell'obiettivo															

Area	Economico - Finanziaria e Tributaria																
Responsabile	Dott. Carmelo Brunello																
Obiettivo 2.5	Monitoraggio utilizzo (incassi e pagamenti) fondi PNRR																
Descrizione obiettivo	Corretto utilizzo e contabilizzazione delle risorse per l'attuazione degli investimenti del PNRR																
Finalità - Risultati attesi	Garantire la piena tracciabilità e gestione di tutte le risorse per singolo intervento finanziato																
Data inizio	01/01/2025					Data fine	31/12/2025										
Tipologia	Mantenimento																
Personale coinvolto	Attività																
Masuzzo Loredana	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione degli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obiettivo.																
Matrascia Antonella																	
Spugnetti Crispino																	
2025																	
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
Fase 1	Costante aggiornamento per consentire la piena tracciabilità ed evidenza delle somme in bilancio	40	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
			Effettivo														
Fase 2	Aggiornamento e verifica di incassi e pagamenti per singolo intervento finanziato, con predisposizione dei relativi fascicoli	30	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
			Effettivo														
Fase 3	Emissione di mandati e reversali	30	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
			Effettivo														
		100															

2026	Mantenimento dell'obiettivo															
2027	Mantenimento dell'obiettivo															
Area	Economico - Finanziaria e Tributaria															
Responsabile	Dott. Carmelo Brunello															
Obiettivo 2.6	Tempestività pagamenti (Circolare 25 MEF del 15 maggio 2024)															
Descrizione obiettivo	Pagamento nei termini di legge previsti															
Finalità - Risultati attesi	Riduzione dei tempi di pagamento															
Data inizio	01/01/2025					Data fine	31/12/2025									
Tipologia	Mantenimento (Trattasi di obiettivo intercompartimentale)															
Personale coinvolto	Attività															
Masuzzo Loredana	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione degli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obiettivo															
Matrascia Antonella																
Spugnetti Crispino																
Gatto Valentina																
2025																
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Fase 1	Verifica preliminare in seguito alla ricezione della fattura da parte dell'ufficio di riferimento dell'intervento; accettazione della fattura; predisposizione dell'atto di liquidazione e trasmissione dell'atto e della documentazione di controllo a supporto - entro 13 giorni dal ricevimento della fattura – all'ufficio Ragioneria (servizio pagamenti)	50	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
Fase 2	Verifica dell'atto di liquidazione e della documentazione a corredo e predisposizione del mandato di pagamento (con adempimenti	50	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

	connessi) entro 15 giorni dalla ricezione dell'atto di liquidazione		Effettivo												
		100													
2026	Mantenimento dell'obbiettivo														
2027	Mantenimento dell'obbiettivo														

Area	Economico - Finanziaria e Tributaria															
Responsabile	Dott. Carmelo Brunello															
Obbiettivo 2.7	Formazione del personale dipendente															
Descrizione obbiettivo	Corsi di formazione online sulle materie di diretta competenza del settore															
Finalità - Risultati attesi	Consentire la crescita professionale ed il miglior utilizzo delle risorse umane a disposizione															
Data inizio	01/01/2025					Data fine	31/12/2025									
Tipologia	Mantenimento															
Personale coinvolto	Attività															
MASUZZO LOREDANA	Formazione															
MATRASCIA ANTONELLA																
GATTO VALENTINA																
SPUGNETTI CRISPINO																
RIZZO GIOVANNA																
GENTILE GINA ORIETTA																
SAITTA ANTONIO																
2025																
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Fase 1	Individuazione dei bisogni formativi	50	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
Fase 2	Selezione iniziative di formazione	30	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
Fase 3	Utilizzo banche dati e materiale	20	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

	formativo		Effettivo												
		100													
2026	Mantenimento dell'obiettivo														
2027	Mantenimento dell'obiettivo														

Area	Economico - Finanziaria e Tributaria														
Responsabile	Dott. Carmelo Brunello														
Obiettivo 2.8	Redazione e gestione del Bilancio di previsione "armonizzato" - ai sensi del nuovo iter previsto dal D.M. 25 luglio 2023 - e del Rendiconto di gestione														
Descrizione obiettivo	Rispetto del nuovo iter previsto dal D.M. 25 luglio 2023														
Finalità - Risultati attesi	Definizione dei documenti di programmazione 2025-2027 e rendicontazione attenendosi, specie per quanto concerne il bilancio di previsione, al nuovo iter previsto dal D.M. 25 luglio 2023														
Data inizio	01/01/2025				Data fine	30/04/2025 (salvo proroghe)									
Tipologia	Mantenimento														
Personale coinvolto	Attività														
MASUZZO LOREDANA	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione degli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obiettivo														
MATRASCIA ANTONELLA															
GATTO VALENTINA															
SPUGNETTI CRISPINO															
RIZZO GIOVANNA															
SAITTA ANTONIO															
GENTILE GINA ORIETTA															
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase 1	Elaborazione atti propedeutici alla produzione e gestione dei documenti di programmazione e rendicontazione	50	Atteso	X	X	X	X								
			Effettivo												
Fase 2	Definizione dei documenti e condivisione con l'Amm.ne Comunale	30	Atteso	X	X	X	X								
			Effettivo												
Fase 3	Deposito dei documenti per	20	Atteso			X	X								

	l'approvazione da parte degli Organi di governo competenti		Effettivo													
		100														
2026	Mantenimento dell'obiettivo															
2027	Mantenimento dell'obiettivo															

Area	Economico - Finanziaria e Tributaria															
Responsabile	Dott. Carmelo Brunello															
Obiettivo 2.9	Monitoraggio equilibri di bilancio															
Descrizione obiettivo	Attuazione di verifiche e controlli volti a garantire e/o a recuperare il mantenimento degli equilibri di bilancio															
Finalità - Risultati attesi	Gestione dei riflessi e della rilevanza economica-finanziaria che la gestione operativa ha su ciascun equilibrio di bilancio da garantire															
Data inizio	01/01/2025			Data fine	31/12/2025											
Tipologia	Mantenimento															
Personale coinvolto	Attività															
MASUZZO LOREDANA	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione degli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obiettivo															
MATRASCIA ANTONELLA																
SPUGNETTI CRISPINO																
GATTO VALENTINA																
2025																
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Fase 1	Definizione degli equilibri (di competenza, della gestione residui e di cassa) in sede di programmazione finanziaria	30	Atteso	X	X	X	X	X	X	X						
			Effettivo													
Fase 2	Costante verifica, anche in sede di variazione di bilancio, sulla rilevanza di ogni operazione contabile e	40	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

	adozione di provvedimenti (eventuali) volti a recuperare/riassestare gli equilibri nel rispetto di quanto statuito dall'art. 193 del TUEL		Effettivo														
Fase 3	Verifica consiliare degli equilibri e adozione atti di salvaguardia	30	Atteso				X		X	X				X	X	X	
			Effettivo														
		100															
2026	Mantenimento dell'obiettivo																
2027	Mantenimento dell'obiettivo																

Area	Economico - Finanziaria e Tributaria															
Responsabile	Dott. Carmelo Brunello															
Obiettivo 2.10	Gestione stock debito commerciale															
Descrizione obiettivo	Garantire il costante allineamento dei dati presenti in contabilità con quelli presenti in PCC															
Finalità - Risultati attesi	Costante monitoraggio degli indicatori sui tempi medi e sull'ammontare dello stock onde evitare obbligatori accantonamenti a Fondo Garanzia Debiti Commerciali															
Data inizio	01/01/2025					Data fine	31/12/2025									
Tipologia	Mantenimento															
Personale coinvolto	Attività															
MASUZZO LOREDANA	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione degli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obiettivo															
GATTO VALENTINA																
2025																
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Fase 1	Gestione procedure corretta registrazione fatture sia nella contabilità dell'ente che sulla pcc	50	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
Fase 2	Analisi stock e riconciliazione dati con	30	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

	piattaforma RGS		Effettivo												
Fase 3	Calcolo e monitoraggio FGDC	20	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
2026	Mantenimento dell'obiettivo														
2027	Mantenimento dell'obiettivo														

Area	Economico - Finanziaria e Tributaria														
Responsabile	Dott. Carmelo Brunello														
Obiettivo 2.11	Determinazione annuale costi e fabbisogni standard – d.lgs. 216/2010 – indicazioni SOSE														
Descrizione obiettivo	Acquisizione e trasmissione dei dati rilevanti ai fini della determinazione dei fabbisogni standard, relativamente alle funzioni fondamentali come definite nel d.lgs. 26 novembre 2010, n. 216														
Finalità - Risultati attesi	Trasmissione questionario correttamente compilato onde evitare le sanzioni di cui all'articolo 5, comma 1, lettera c) del d.lgs. 216/2010 (blocco trasferimenti statali, etc)														
Data inizio	01/01/2025				Data fine	25/05/2025									
Tipologia	Mantenimento														
Personale coinvolto	Attività														
MASUZZO LOREDANA	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione degli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obiettivo														
MATRASCIA ANTONELLA															
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase 1	Rilevazione dati strutturali, del personale e dati contabili	60	Atteso	X	X	X	X								
			Effettivo												
Fase 2	Compilazione e trasmissione questionario	40	Atteso					X							
			Effettivo												
		100													
2026	Mantenimento dell'obiettivo														
2027	Mantenimento dell'obiettivo														

Area	Economico - Finanziaria e Tributaria														
Responsabile	Dott. Carmelo Brunello														
Obiettivo 2.12	Erogazione dell'indennità di vacanza contrattuale, nelle more della definizione del CCNL 2022/2024 (personale economico)														
Descrizione obiettivo	Formazione del personale addetto per l'applicazione delle disposizioni previste dalla legge di bilancio (0,6% dal 1° aprile – 1% dal 1° luglio)														
Finalità - Risultati attesi	Implementazione delle disposizioni previste dalla legge di bilancio (personale economico)														
Data inizio	01/01/2025				Data fine	31/12/2025									
Tipologia	Mantenimento														
Personale coinvolto	Attività														
MATRASCIA ANTONELLA	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione degli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obiettivo														
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase 1	Formazione del personale addetto	40	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 2	Implementazione del software e relativa imputazione dei dati	30	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 3	Elaborazione cedolini con l'applicazione delle disposizioni previste nella legge di bilancio	30	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
2026	Mantenimento dell'obiettivo														
2027	Mantenimento dell'obiettivo														

Area	Economico - Finanziaria e Tributaria														
Responsabile	Dott. Carmelo Brunello														
Obiettivo 2.13	Controllo di gestione e referto														
Descrizione obiettivo	Predisposizione referto del controllo di gestione														
Finalità - Risultati attesi	Garantire il monitoraggio per la realizzazione degli obiettivi programmati														
Data inizio	01/01/2025				Data fine	31/12/2025									
Tipologia	Mantenimento														
Personale coinvolto	Attività														
RIZZO GIOVANNA	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione degli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obiettivo														
MASUZZO LOREDANA															
SAITTA ANTONIO															
SPUGNETTI CRISPINO															
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase 1	Verifica intermedia	50	Atteso							X					
			Effettivo												
Fase 2	Report Finale	50	Atteso												X
			Effettivo												
		100													
2026	Mantenimento														
2027	Mantenimento														

Area	Economico - Finanziaria e Tributaria														
Responsabile	Dott. Carmelo Brunello														
Obiettivo 2.14	Gestione del contenzioso tributario														
Descrizione obiettivo	Monitoraggio del contenzioso tributario														
Finalità - Risultati attesi	Analisi del contenzioso tributario pendente e definitivo, con contestuale costituzione in giudizio/proposizione appello, al fine di evitare la condanna alle spese per contumacia ed accrescere le entrate dell'Ente														
Data inizio	01/01/2025				Data fine	31/12/2025									
Tipologia	Mantenimento														
Personale coinvolto	Attività														
SAITTA ANTONIO	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione degli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obiettivo														
GENTILE GINA ORIETTA															
SPUGNETTI CRISPINO															
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase 1	Costante monitoraggio del contenzioso tributario	20	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 2	Analisi dei ricorsi promossi e delle sentenze aventi esito sfavorevole per l'ente	30	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 3	Redazione delle controdeduzioni e degli appelli, costituzione in giudizio e redazione di eventuali memorie	30	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 4	Esecuzione delle Sentenze favorevoli e recupero spese di giudizio	20	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													

2026	Mantenimento dell'obiettivo
2027	Mantenimento dell'obiettivo

Area	Economico - Finanziaria e Tributaria														
Responsabile	Dott. Carmelo Brunello														
Obiettivo 2.15	Adempimenti connessi all'attuazione del regolamento per la compensazione delle entrate comunali/tributi locali. Fase gestionale														
Descrizione obiettivo	Verifiche tributarie e adempimenti contabili														
Finalità - Risultati attesi	Garantire una equità contributiva tra i cittadini														
Data inizio	01/01/2025				Data fine	31/12/2025									
Tipologia	Mantenimento														
Personale coinvolto	Attività														
GENTILE GINA ORIETTA	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione degli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obiettivo														
SAITTA ANTONIO															
MASUZZO LOREDANA															
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase 1	Verifiche posizioni debitorie	50	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 2	Adempimenti contabili di compensazione	50	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
2026	Mantenimento dell'obiettivo														
2027	Mantenimento dell'obiettivo														

AREA TECNICA

Area 3	Area tecnica	Tipologia	Peso	Linea strategica
Responsabile	Arch. Marcello Zampino			
Obiettivo 3.1	Gestione fondi SNAI per: efficientamento energetico della pubblica illuminazione, efficientamento energetico dell'Ist. Comprensivo di via M. Kolbe e Promozione turistica montagna Ganzaria.	Strategia	3	3
Obiettivo 3.2	Lavori di manutenzione	Mantenimento	2	3
Obiettivo 3.3	Servizi Ambientali	Strategia	2	3
Obiettivo 3.4	Definizione pratiche SUAP	Mantenimento	3	3
Obiettivo 3.5	Istruttoria pratiche edilizie	Mantenimento	4	3
Obiettivo 3.6	Repressione abusivismo edilizio	Strategia	4	3
Obiettivo 3.7	Adempimenti prevenzione corruzione	Anticorruzione	5	3
Obiettivo 3.8	Messa in sicurezza del costone tra le vie Paternò e via santa Clelia - Progetto completato ed intervento aggiudicato ed eseguito, sono in corso attività di collaudo e liquidazione.	Strategia	3	3
Obiettivo 3.8.1	Intervento di manutenzione straordinaria arterie comunali di collegamento sp ex scalo ferroviario e svincolo Libertinia		5	3
Obiettivo 3.8.2	Interventi di manutenzione straordinaria su demanio fluviale (Vallone Zammataro e torrente Gatta/Tempio)		5	3
Obiettivo 3.9	Servizi Cimiteriali	Mantenimento	4	3
Obiettivo 3.10	Lavori di nuova costruzione per realizzare n. 52 loculi cimiteriali più 24 cellette cinerarie/ossario	Strategia	3	3
Obiettivo 3.11	Cantiere di Lavori realizzazione/rifacimento pavimentazione vie L Cadorna e Luca D'Aosta	Strategia	5	3
Obiettivo 3.12	Manutenzione e gestione delle infrastrutture comunali a rete esistenti	Mantenimento	5	3
Obiettivo 3.13	Manutenzione opere edili e immobili comunali	Mantenimento	2	3
Obiettivo 3.14	PNRR - Progetto per la riqualificazione urbana del quartiere Poggio	Strategia	5	3
Obiettivo 3.15	PNRR - Intervento di demolizione e ricostruzione ex scuola media di Via Pier Santi Mattarella per la realizzazione di una scuola per l'infanzia	Strategia	5	3
Obiettivo 3.16	Tempestività pagamenti	Strategia	30	2
Obiettivo 3.17	Definizione pratiche di esproprio anni precedenti	Strategia	5	
			100	

Area	Tecnica														
Responsabile	Arch. Marcello Zampino														
Obiettivo 3.1	Gestione fondi SNAI per: efficientamento energetico della pubblica illuminazione, efficientamento energetico dell'Ist. Comprensivo di via M. Kolbe e Promozione turistica montagna Ganzaria														
Descrizione obiettivo	L'obiettivo è quello di attenzionare i procedimenti finalizzati a garantire il corretto efficientamento energetico delle strade e degli Immobili comunali.														
Finalità - Risultati attesi	Efficientamento Energetico degli Impianti e promozione turistica Monte Ganzaria														
Data inizio	01.01.2025					Data fine	31.12.2025								
Tipologia	Strategia														
Personale coinvolto	Attività														
BENACO RAFFAELE	Istruttore tecnico														
RUSSO GAETANO	Istruttore tecnico														
MASUZZO PATRIZIA	Istruttore tecnico														
FERRACANI MARIA RITA	Supporto amministrativo														
FILETTI MARIA ROSA	Supporto amministrativo														
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase 1:	Verifica/ Redazione del Progetto Esecutivo	50	Atteso	X	X	X	X	X							
			Effettivo												
Fase 2:	Esecuzione dei lavori	50	Atteso				X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
			Atteso												
			Effettivo												
		100													
2025															
2026															

Area	Tecnica															
Responsabile	Arch. Marcello Zampino															
Obiettivo 3.2	Lavori di Manutenzione															
Descrizione obiettivo	L'obiettivo è quello di attenzionare i procedimenti finalizzati a garantire la corretta manutenzione di Immobili comunali, strade e segnaletica.															
Finalità - Risultati attesi	miglioramento fruizione viabilità															
Data inizio	01.01.2025					Data fine	31.12.2025									
Tipologia	Mantenimento															
Personale coinvolto	Attività															
BENACO RAFFAELE	Istruttore tecnico															
RUSSO GAETANO	Istruttore tecnico															
MASUZZO PATRIZIA	Istruttore tecnico															
FERRACANI MARIA RITA	Supporto amministrativo															
FILETTI MARIA ROSA	Supporto amministrativo															
2025																
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Fase 1:	Verifica/ Redazione del Progetto Esecutivo	50	Atteso	X	X	X	X	X								
			Effettivo													
Fase 2:	Esecuzione dei lavori	50	Atteso				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
		100														
2025																
2026																

Area	Tecnica															
Responsabile	Arch. Marcello Zampino															
Obiettivo 3.3	Servizi Ambientali															
Descrizione obiettivo	L'obiettivo tende a rendere più efficiente la raccolta e la gestione dei RSU.															
Finalità - Risultati attesi	Miglioramento del sistema di gestione del ciclo di vita dei RSU															
Data inizio	01.01.2025					Data fine					31.12.2025					
Tipologia	Strategia															
Personale coinvolto	Attività															
BENACO RAFFAELE	Istruttore Tecnico															
FERRACANI MARIA RITA	Supporto amministrativo															
2025																
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Fase 1:	Adozione misure migliorative riguardanti il sistema di raccolta.	100	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
			Atteso													
			Effettivo													
			Atteso													
			Effettivo													
		100														
2025																
2026																

Area	Tecnica															
Responsabile	Arch. Marcello Zampino															
Obiettivo 3.4	Definizione pratiche SUAP															
Descrizione obiettivo	L'obiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati al potenziamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive a servizio delle Imprese garantire supporto ed elargizione contributi agli operatori economici.															
Finalità - Risultati attesi	Emissione degli atti finali entro i termini di legge															
Data inizio	01.01.2025					Data fine	31.12.2025									
Tipologia	Mantenimento															
Personale coinvolto	Attività															
DI FAZIO CARMELA	Supporto amministrativo															
GIUDICE CARMELA	Istruttore amministrativo															
2025																
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Fase 1:	Gestione sub procedimenti	50	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
Fase 2:	Emissione atti finali	50	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
			Atteso													
			Effettivo													
		100														
2025																
2026																

Area	Tecnica															
Responsabile	Arch. Marcello Zampino															
Obiettivo 3.5	Istruttoria pratiche edilizie															
Descrizione obiettivo	L'obiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati al potenziamento dello Sportello Unico per l'Edilizia Privata e garantire l'espletamento istruttorio delle istanze con supporto ai tecnici esterni.															
Finalità - Risultati attesi	Limitare l'abusivismo edilizio															
Data inizio	01.01.2025					Data fine	31.12.2025									
Tipologia	Mantenimento															
Personale coinvolto	Attività															
DI FAZIO CARMELA	Supporto amministrativo															
MASUZZO PATRIZIA	Istruttore Tecnico															
2025																
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Fase 1:	Gestione sub procedimenti	50	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
Fase 2:	Emissione atti finali	50	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
			Atteso													
			Effettivo													
		100														
2025																
2026																

Area	Tecnica														
Responsabile	Arch. Marcello Zampino														
Obiettivo 3.6	Repressione abusivismo edilizio														
Descrizione obiettivo	L'obiettivo del progetto è di dare un maggiore impulso ad una delle attività fondamentali e di legge per la tutela del territorio, perseguendo gli abusi e le infrazioni edilizie ed urbanistiche, recuperando il più possibile i ritardi riscontrati negli anni, data la presenza di pratiche edilizie da definire per carenza documentale.														
Finalità - Risultati attesi	La finalità principale è quella di implementare l'aggiornamento delle banche dati del SITR, del sistema informativo sull'abusivismo edilizio (S.I.A.B.) dell'Assessorato Territorio e Ambiente – Dipartimento Urbanistica – Servizio 5 - Regione Siciliana.														
Data inizio	01.01.2025					Data fine	31.12.2025								
Tipologia	Strategia														
Personale coinvolto	Attività														
MASUZZO PATRIZIA	Istruttore Tecnico														
FILETTI MARIA ROSA	Istruttore amministrativo														
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase 1:	Individuazione delle pratiche di condono sospese	30	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 2	Riesame pratiche individuate alla luce di eventuali nuovi elementi intervenuti	30	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 3	Definizione dei procedimenti di repressione	40	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
2025															
2026															

Area	Tecnica															
Responsabile	Arch. Marcello Zampino															
Obiettivo 3.7	Adempimenti Anticorruzione															
Descrizione obiettivo	L'obiettivo è prevenire e combattere i fenomeni riguardanti la corruzione.															
Finalità - Risultati attesi	Trasparenza e legalità															
Data inizio	01.01.2025					Data fine	31.12.2025									
Tipologia	Anticorruzione															
Personale coinvolto	Attività															
BENACO RAFFAELE	Istruttore tecnico															
RUSSO GAETANO	Istruttore tecnico															
MASUZZO PATRIZIA	Istruttore tecnico															
FERRACANI MARIA RITA	Supporto amministrativo															
FILETTI MARIA ROSA	Supporto amministrativo															
2025																
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Fase 1:	Controlli/verifiche	100	Atteso													
			Effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2:			Atteso													
			Effettivo													
			Atteso													
			Effettivo													
		100														
2025																
2026																

Area	Tecnica														
Responsabile	Arch. Marcello Zampino														
Obiettivo 3.8	Messa in sicurezza del costone tra le vie Paternò e via santa Clelia - Progetto completato ed intervento aggiudicato ed eseguito, sono in corso attività di collaudo e liquidazione.														
Descrizione obiettivo	L'obiettivo tende a porre in essere i procedimenti finalizzati alla realizzazione dei lavori di messa in sicurezza.														
Finalità - Risultati attesi	miglioramento pubblica incolumità														
Data inizio	01.01.2025				Data fine					31.12.2025					
Tipologia	Strategia														
Personale coinvolto	Attività														
MASUZZO PATRIZIA	Istruttore tecnico														
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase 1:	Verifica/Redazione del Progetto Esecutivo	50	Atteso	X	X	X	X	X							
			Effettivo												
Fase 2:	Esecuzione dei lavori	50	Atteso				X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
			Atteso												
			Effettivo												
		100													
2025															
2026															

Area	Tecnica														
Responsabile	Arch. Marcello Zampino														
Obiettivo 3.8.1	Intervento di manutenzione straordinaria arterie comunali di collegamento sp ex scalo ferroviario e svincolo Libertinia														
Descrizione obiettivo	L'obiettivo tende a porre in essere atti ed esecuzione per la realizzazione di una arteria di collegamento verso l'esterno														
Finalità - Risultati attesi	miglioramento viabilità urbana														
Data inizio	01.01.2025					Data fine					31.12.2025				
Tipologia	Strategia														
Personale coinvolto	Attività														
BENACO RAFFAELE	Istruttore tecnico														
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase 1:	Verifica/Redazione del Progetto Esecutivo	50	Atteso	X	X	X	X	X							
			Effettivo												
Fase 2:	Esecuzione dei lavori	50	Atteso					X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
			Atteso												
			Effettivo												
		100													
2025															
2026															

Area	Tecnica															
Responsabile	Arch. Marcello Zampino															
Obiettivo 3.8.2	Interventi di manutenzione straordinaria su demanio fluviale (Vallone Zammataro e torrente Gatta/Tempio)															
Descrizione obiettivo	L'obiettivo tende a porre in essere i procedimenti finalizzati alla realizzazione dei lavori di messa in sicurezza.															
Finalità - Risultati attesi	miglioramento pubblica incolumità															
Data inizio	01.01.2025					Data fine	31.12.2025									
Tipologia	Strategia															
Personale coinvolto	Attività															
MASUZZO PATRIZIA	Istruttore tecnico															
2025																
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Fase 1:	Verifica/Redazione del Progetto Esecutivo	50	Atteso	X	X	X	X	X								
			Effettivo													
Fase 2:	Esecuzione dei lavori	50	Atteso				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
			Atteso													
			Effettivo													
		100														
2025																
2026																

Area	Tecnica															
Responsabile	Arch. Marcello Zampino															
Obiettivo 3.9	Servizi Cimiteriali															
Descrizione obiettivo	L'obiettivo è quello di garantire i servizi in modo adeguato alle esigenze dell'utenza															
Finalità - Risultati attesi	miglioramento dei servizi cimiteriali															
Data inizio	01.01.2025					Data fine	31.12.2025									
Tipologia	Mantenimento															
Personale coinvolto	Attività															
BENACO RAFFAELE	Istruttore tecnico															
RUSSO GAETANO	Istruttore tecnico															
BELLANTE GIUSEPPA	Custode															
D'ALESSANDRO ANTONELLA	Custode															
PROSSIMO MARIA ROSA	Custode															
FILETTI MARIA ROSA	Supporto amministrativo															
2025																
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Fase 1:	Gestione Richieste/Manutenzione	100	Atteso													
			Effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2:			Atteso													
			Effettivo													
			Atteso													
			Effettivo													
		100														
2025																
202																

Area	Tecnica															
Responsabile	Arch. Marcello Zampino															
Obiettivo 3.10	Lavori di nuova costruzione per realizzare n. 52 loculi cimiteriali più 24 cellette cinerarie/ossario															
Descrizione obiettivo	L'obiettivo è procedere al completamento dei lavori nelle tempistiche stabilite															
Finalità - Risultati attesi	miglioramento viabilità															
Data inizio	01.01.2025					Data fine	31.12.2025									
Tipologia	Strategia															
Personale coinvolto	Attività															
BENACO RAFFAELE	Istruttore tecnico															
FILETTI MARIA ROSA	Supporto amministrativo															
2025																
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Fase 1:	Verifica/Redazione del Progetto Esecutivo	50	Atteso	X	X	X	X	X								
			Effettivo													
Fase 2:	Esecuzione dei lavori	50	Atteso				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
			Atteso													
			Effettivo													
		100														
2025																
2026																

Area	Tecnica														
Responsabile	Arch. Marcello Zampino														
Obiettivo 3.11	Cantiere di Lavori realizzazione/rifacimento pavimentazione vie L Cadorna e Luca D'Aosta														
Descrizione obiettivo	L'obiettivo è procedere all'avvio e completamento nelle tempistiche stabilite														
Finalità - Risultati attesi	Supporto problematiche sociali														
Data inizio	01.01.2025					Data fine	31.12.2025								
Tipologia	Strategia														
Personale coinvolto	Attività														
FURIA ANTONIO	Istruttore tecnico														
RUSSO GAETANO	Istruttore tecnico														
FERRACANI MARIA RITA	Supporto amministrativo														
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase 1:	Procedure di avvio	50	Atteso	X	X	X									
			Effettivo												
Fase 2:	Esecuzione dei lavori e completamento iter amministrativo	50	Atteso				X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
			Atteso												
			Effettivo												
		100													
2025															
2026															

Area	Tecnica														
Responsabile	Arch. Marcello Zampino														
Obiettivo 3.12	Manutenzione e gestione delle infrastrutture comunali a rete esistenti														
Descrizione obiettivo	Interventi di manutenzione di strade e impianti di pubblica illuminazione per favorire: Sviluppo urbanistico, decoro urbano, ambiente, verde e servizi														
Finalità –risultati attesi	Manutenzione effettuata entro 15 giorni dalla segnalazione														
Data inizio	01.01.2025	Data fine	31.12.2025												
Tipologia	mantenimento														
Personale coinvolto	Attività														
BENACO RAFFAELE	Istruttore tecnico														
RUSSO GAETANO	Istruttore tecnico														
MASUZZO PATRIZIA	Istruttore tecnico														
FERRACANI MARIA RITA	Supporto amministrativo														
FILETTI MARIA ROSA	Supporto amministrativo														
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase 1: Ricezione istanze e istruttoria	Ricezione e istruttoria istanze	20	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 2: Realizzazione interventi	Realizzazione interventi di manutenzione di strade e impianti di pubblica illuminazione	80	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
2025															
2026															

Area	Tecnica															
Responsabile	Arch. Marcello Zampino															
Obiettivo 3.13	Manutenzione opere edili ed immobili comunali															
Descrizione obiettivo	Interventi di manutenzione degli immobili del comune per garantirne la migliore condizione conservativa possibile															
Finalità –risultati attesi	Manutenzione effettuata entro 15 giorni dalla segnalazione															
Data inizio	01.01.2025				Data fine				31.12.2025							
Tipologia	mantenimento															
Personale coinvolto	Attività															
BENACO RAFFAELE	Istruttore tecnico															
RUSSO GAETANO	Istruttore tecnico															
MASUZZO PATRIZIA	Istruttore tecnico															
FERRACANI MARIA RITA	Supporto amministrativo															
FILETTI MARIA ROSA	Supporto amministrativo															
2025																
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Fase 1: Ricezione istanze e istruttoria	Ricezione e istruttoria istanze	20	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
Fase 2: Realizzazione interventi	Realizzazione interventi di manutenzione degli immobili	80	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
		100														
2025																
2026																

Area	Tecnica														
Responsabile	Arch. Marcello Zampino														
Obiettivo 3.14	PNRR - Intervento di Progetto per la riqualificazione urbana del quartiere Poggio														
Descrizione obiettivo	Portare al completamento dei lavori entro i target prefissi														
Finalità - Risultati attesi	Verbale consegna lavori														
Data inizio	01.01.2025	Data fine	31.12.2025												
Tipologia	strategia														
Personale coinvolto	Attività														
BENACO RAFFAELE	Istruttore Tecnico														
RUSSO GAETANO	Istruttore tecnico														
FURIA ANTONIO	Funzionario tecnico														
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase 1: Appalto dei lavori	Collaborazione con INVITALIA	50	Atteso		X	X									
			Effettivo												
Fase 2: stipula contratto di appalto	stipula Contratto	50	Atteso										X		
			Effettivo												
		100													
2025															
2026															

Area	Tecnica
------	---------

Area	Tecnica														
Responsabile	Arch. Marcello Zampino														
Obiettivo 3.15	PNRR - Intervento di demolizione e ricostruzione ex scuola media di Via Pier Santi Mattarella per la realizzazione di una scuola per l'infanzia														
Descrizione obiettivo	Portare al completamento dei lavori entro i target prefissi														
Finalità - Risultati attesi	Verbale consegna lavori														
Data inizio	01.01.2025	Data fine	31.12.2025												
Tipologia	strategia														
Personale coinvolto	Attività														
BENACO RAFFAELE	Istruttore Tecnico														
RUSSO GAETANO	Istruttore tecnico														
FURIA ANTONIO	Funzionario tecnico														
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase 1: Appalto dei lavori	Collaborazione con INVITALIA	50	Atteso		X	X									
			Effettivo												
Fase 2: stipula contratto di appalto	stipula Contratto	50	Atteso									X			
			Effettivo												
		100													
2025															
2026															

Responsabile	Dott. Marcello Zampino														
Obiettivo 3.16	Tempestività pagamenti														
Descrizione obiettivo	Riduzione dei tempi di pagamento														
Finalità - Risultati attesi	Pagamento nei termini di legge previsti														
Data inizio	01-01-2025					Data fine 31-12-2025									
Tipologia	Strategia														
Personale coinvolto	Attività														
BENACO RAFFAELE	Istruttore tecnico														
RUSSO GAETANO	Istruttore tecnico														
MASUZZO PATRIZIA	Istruttore tecnico														
FERRACANI MARIA RITA	Supporto amministrativo														
FILETTI MARIA ROSA	Supporto amministrativo														
FURIA ANTONIO	Funzionario tecnico														
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase 1	Verifica e accettazione della fattura; predisposizione dell'atto di liquidazione e trasmissione dell'atto e della documentazione di controllo a supporto all'ufficio Ragioneria entro giorni 13 dal ricevimento della fattura	50	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2		50	Effettivo												
		100													
2025															
2026															

Area	Tecnica														
Responsabile	Arch. Marcello Zampino														
Obiettivo 3.17	Definizione pratiche di esproprio anni precedenti														
Descrizione obiettivo	Portare a definizione le pratiche di esproprio anni precedenti. L'obiettivo mira a definire tutti gli espropri avviati negli anni passati al fine di acquisire le porzioni di immobili ancora al catasto nei confronti dei vecchi proprietari. Registrazione al portale Agenzia delle Entrate da parte del funzionario responsabile.														
Finalità - Risultati attesi	Rideterminazione delle aree comunali														
Data inizio	01.01.2024	Data fine	31.12.2025												
Tipologia	strategia														
Personale coinvolto	Attività														
BENACO RAFFAELE	Istruttore Tecnico														
RUSSO GAETANO	Istruttore tecnico														
PATRIZIA MASUZZO	Istruttore tecnico														
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase 1	Censimento procedure di esproprio anni precedenti	50	Atteso		X	X									
			Effettivo												
Fase 2	Trascrizione dei provvedimenti di esproprio	50	Atteso									X			
			Effettivo												
		100													
2025															
2026															

AREA SOCIO ASSISTENZIALE E ISTRUZIONE

Area 4	Area Socio Assistenziale e Istruzione	Tipologia	Peso	Linea strategica
Responsabile	Dott.ssa Annarosa Bucceri			
Obiettivo 4.1	Tempestività pagamenti	Mantenimento	30	1
Obiettivo 4.2	Azioni di contrasto alla povertà: misure nazionali e regionali	Strategia	10	1
Obiettivo 4.3	FAMI 2021/2027 – Accoglienza M.S.N.A.	Mantenimento	5	1
Obiettivo 4.4	Misure di contrasto alla povertà educativa: attivazione progetti (BenessereInComune) con enti del terzo settore al fine di promuovere azioni di prevenzione e sostegno ai nuclei	Mantenimento	10	1
Obiettivo 4.5	Sviluppo e incrementazione centro lettura dedicato ai bambini con annessa ludoteca	Mantenimento	5	9
Obiettivo 4.6	Valorizzazione Biblioteca Comunale attraverso la richiesta di contributi statali e regionali	Mantenimento	5	9
Obiettivo 4.7	Miglioramento standard servizio Mensa Scolastica	Strategia	10	9
Obiettivo 4.8	Assegnazione alloggi di edilizia popolare – scorrimento graduatoria	Mantenimento	5	1
Obiettivo 4.9	Interventi progettuali a favore dei disabili maggiorenni e minori	Mantenimento	10	1
Obiettivo 4.10	Concessione immobile comunale in locazione con finalità sociali	Strategia	10	1
			100	

Area	Socio Assistenziale e Istruzione															
Responsabile	Dott.ssa Annarosa Bucceri															
Obiettivo 4.1	Tempestività pagamenti															
Descrizione obiettivo	Riduzione dei tempi di pagamento															
Finalità - Risultati attesi	Pagamento nei termini di legge previsti															
Data inizio	01-01-2025					Data fine 31-12-2025										
Tipologia	Mantenimento															
Personale coinvolto	Attività															
Demaria Salvatrice La Delfa Maria Lionti Rosa Petronaci Loredana	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione negli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obiettivo.															
2025																
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Fase 1	Verifica e accettazione della fattura; predisposizione dell'atto di liquidazione e trasmissione dell'atto e della documentazione di controllo a supporto all'ufficio Ragioneria entro giorni 13 dal ricevimento della fattura	50	Atteso													
		Effettivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Fase 2	Verifica dell'atto di liquidazione e della documentazione a corredo e predisposizione del mandato di pagamento (e adempimenti connessi) entro giorni 15 dalla ricezione dell'atto di liquidazione	50	Effettivo													
		100														
2025																

Area	Socio Assistenziale e Istruzione														
Responsabile	Dott.ssa Annarosa Buccheri														
Obbiettivo 4.2	Azioni di contrasto alla povertà: misure nazionali e regionali														
Descrizione obbiettivo	Aiuti alle famiglie in difficoltà														
Finalità - Risultati attesi	Sostegno alle fasce deboli														
Data inizio	01/01/2025	Data fine	31/12/2025												
Tipologia	Strategia														
Personale coinvolto	Attività														
DEMARIA SALVATRICE	Predisposizione atti – Verifiche e monitoraggio.														
ANGILELLO ELENA															
LA DELFA MARIA															
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase 1	Accoglimento istanze – Verifica dei requisiti – Predisposizione atti consequenziali	25	Atteso												
			Effettivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Fase 2	Immissione dati sulle piattaforme previste – Monitoraggio delle azioni intraprese	45	Atteso												
			Effettivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Fase 3	Rendicontazione risultati laddove previsto	30	Atteso												
			Effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		100													
2025															

Area	IV Area Socio Assistenziale e Istruzione														
Responsabile	Dott.ssa Annarosa Bucceri														
Obiettivo 4.3	FAMI 2021 – 2027 / Accoglienza MSNA														
Descrizione obiettivo	Adesione al progetto di accoglienza, inclusione e accompagnamento all'autonomia del MSNA nella rete FAMI														
Finalità - Risultati attesi	Integrazione e monitoraggio MSNA														
Data inizio	01/01/2025	Data fine	31/12/2026												
Tipologia	Mantenimento														
Personale coinvolto	Attività														
ANGILELLO ELENA	Coordinamento e supervisione delle azioni														
DEMARIA SALVATRICE															
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase 1	Compiti di coordinamento e supporto alla rete territoriale progettuale		Atteso												
			Effettivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Fase 2	Azione di costante informazione sullo stato di progetto, accordi obiettivi		Atteso												
			Effettivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Fase 3	Potenziamento e coordinamento rete partner		Atteso												
			Effettivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2026	Fine														

Area	IV Area Socio Assistenziale e Istruzione															
Responsabile	Dott.ssa Annarosa Bucceri															
Obiettivo 4.4	Misure di contrasto alla povertà educativa: attivazione progetti (BenessereInComune) con enti del terzo settore al fine di promuovere azioni di prevenzione e sostegno ai nuclei															
Descrizione obiettivo	Realizzazione di azioni volte al benessere delle famiglie con figli minori di età 7 – 14 anni															
Finalità - Risultati attesi	Socializzazione e creazione di nuovi interessi															
Data inizio	01/01/2025					Data fine 31/12/2025										
Tipologia	Mantenimento															
Personale coinvolto	Attività															
DEMARIA SALVATRICE																
ANGILELLO ELENA																
LIONTI ROSA																
2025																
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Fase 1	Avvio della progettualità e monitoraggio	40	Atteso		x	x	x	X	X							
			Effettivo													
Fase 2	Realizzazione delle azioni previste nella progettazione	30	Atteso					X	X	x	x	x				
			Effettivo													
Fase 3	Rendicontazione delle azioni realizzate sulla piattaforma ministeriale	30	Atteso									X	X	X	X	
			Effettivo													
2025	Fine															

Area	Socio Assistenziale e Istruzione															
Responsabile	Dott.ssa Annarosa Buccheri															
Obiettivo 4.5	Sviluppo e incrementazione centro lettura dedicato ai bambini															
Descrizione obiettivo	Coinvolgimento delle famiglie con bambini in età prescolastica e scolastica.															
Finalità - Risultati attesi	Avvicinamento dei bambini al mondo della lettura															
Data inizio	01/01/2025					Data fine	31/12/2025									
Tipologia	Mantenimento															
Personale coinvolto	Attività															
COCI MARIA	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione degli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obiettivo.															
LIONTI ROSA																
PETRONACI MARIA CONCETTA																
2025																
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Fase 1	Richiesta contributi regionali e statali	30	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
Fase 2	Acquisto pubblicazioni varie dedicate ai bambini e materiale ludico. Predisposizione orari di apertura al pubblico	70	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
		100														
2025	Mantenimento dell'obiettivo															

Area	Socio Assistenziale e Istruzione															
Responsabile	Dott.ssa Annarosa Buccheri															
Obiettivo 4.6	Valorizzazione Biblioteca Comunale attraverso la richiesta di contributi statali e regionali															
Descrizione obiettivo	Ampliamento del patrimonio bibliografico															
Finalità - Risultati attesi	Incremento e promozione della lettura dei cittadini															
Data inizio	01/01/2025					Data fine	31/12/2025									
Tipologia	Mantenimento															
Personale coinvolto	Attività															
COCI MARIA	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione degli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obiettivo.															
LIONTI ROSA																
PETRONACI MARIA CONCETTA																
2025																
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Fase 1	Richiesta contributi regionali e statali	50	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
Fase 2	Acquisto libri e attrezzature. Catalogazione libri. Programmazione eventi con le scuole di ogni ordine e grado ed associazioni, organizzazioni incontri e invito alla lettura rivolto agli adulti.	50	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
		100														
2025	Mantenimento dell'obiettivo															

Area	Socio Assistenziale e Istruzione															
Responsabile	Dott.ssa Annarosa Bucceri															
Obiettivo 4.7	Miglioramento standard servizio Mensa Scolastica															
Descrizione obiettivo	Affidamento del servizio a ditta specializzata nel settore															
Finalità - Risultati attesi	Migliore qualità del servizio															
Data inizio	01/01/2025					Data fine	31/12/2026									
Tipologia	Strategia															
Personale coinvolto	Attività															
PETRONACI LOREDANA	Collaborazione nella predisposizione ed esecuzione degli adempimenti necessari al raggiungimento dell'obiettivo – Monitoraggio costante dell'attività.															
LIONTI ROSA																
LA DELFA MARIA																
2025																
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Fase 1	Affidamento del servizio a seguito esperimento di gara	60	Atteso	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	
			Effettivo													
Fase 2	Predisposizione del servizio – Monitoraggio costante – Verifiche utenza	40	Atteso	X	X	X	X	X				X	X	X	X	
			Effettivo													
		100														
2026	Mantenimento dell'obiettivo															

Area	Socio Assistenziale e Istruzione														
Responsabile	Dott.ssa Annarosa Bucceri														
Obbiettivo 4.8	Assegnazione di alloggi di edilizia popolare- scorrimento graduatoria.														
Descrizione obbiettivo	Assegnazione alloggi alle fasce più deboli														
Finalità - Risultati attesi	Scorrimento graduatoria														
Data inizio	01/01/2025					Data fine 31/12/2025									
Tipologia	Mantenimento														
Personale coinvolto	Attività														
ANGILELLO ELENA DEMARIA SALVATRICE	Verifiche e controlli alloggi popolari siti nel Comune di San Michele di Ganzaria in collaborazione con lo IACP di Catania. Assegnazione alloggi e scorrimento graduatoria.														
2025															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase 1	Verifica disponibilità alloggi in collaborazione con l'UTC e lo IACP di Catania		Atteso												
			Effettivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Fase 2	Assegnazione alloggi , previa verifica del possesso dei requisiti		Atteso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Effettivo												
Fase 3	Monitoraggio delle azioni		Atteso												
			Effettivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2025	Mantenimento														

Area	Socio Assistenziale e Istruzione															
Responsabile	Dott.ssa Annarosa Bucceri															
Obiettivo 4.9	Interventi progettuali a favore dei disabili maggiorenni e minori															
Descrizione obiettivo	Attivare servizi a sostegno delle fasce più deboli															
Finalità - Risultati attesi	Sostegno alle famiglie con disabili.															
Data inizio	01/01/2025					Data fine 31/12/2025										
Tipologia	Mantenimento															
Personale coinvolto	Attività															
ANGILELLO ELENA DEMARIA SALVATRICE LIONTI ROSA	Progettazione interventi con le risorse del Fondo unico regionale per la disabilità e la non autosufficiente della Regione Sicilia . Contributi alle famiglie per trasporto scolastico alunni H, attivazione servizi ASACOM e igiene alla persona															
2025																
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Fase 1	Stesura avvisi pubblici e pubblicizzazione delle progettualità attraverso i siti istituzionali		Atteso													
			Effettivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Fase 2	Istruttoria e verifiche domande di partecipazione- Coinvolgimento delle famiglie , dei caregivers, terzo settore.		Atteso													
			Effettivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Fase 3	Attivazione servizi tramite il sistema dell'accreditamento previsto dalla L.Q. 328/2000		Atteso													
			Effettivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2025	Mantenimento															

Area	Socio Assistenziale e Istruzione															
Responsabile	Dott.ssa Annarosa Bucceri															
Obiettivo 4.10	Interventi progettuali a favore dei disabili maggiorenni e minori															
Descrizione obiettivo	Concessione immobile comunale in locazione con finalità sociali															
Finalità - Risultati attesi	Attivazione nel territorio di una comunità alloggio per anziani e/o disabili															
Data inizio	01/01/2025					Data fine 31/12/2025										
Tipologia	Strategia															
Personale coinvolto	Attività															
ANGILELLO ELENA DEMARIA SALVATRICE																
2025																
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Fase 1	Stesura avviso pubblico di manifestazione di interesse, richiesta di progettualità attraverso i siti istituzionali		Atteso													
			Effettivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Fase 2	Valutazione delle progettualità pervenute		Atteso													
			Effettivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Fase 3	Individuazione soggetto attuatore e concessione dell'immobile – Monitoraggio dei servizi offerti		Atteso													
			Effettivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2027	Mantenimento															

**COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA**

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E

**PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA'**

PER IL TRIENNIO 2025-2027

Approvato con delibera di Giunta n. _____ del _____

CAPO I

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1 – Premessa

Il presente piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2023-2025, è redatto secondo le indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, recante ad oggetto: “ Piano Nazionale Anticorruzione 2022” e nr. 605 del 19/12/2023 e in ultimo la delibera Anac nr. 31 del 30 gennaio 2025.

L’ANAC ha voluto così fornire, come negli anni precedenti un atto di indirizzo per le amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all’applicazione della normativa di prevenzione della corruzione, che ha durata triennale ed è aggiornato annualmente, aggiornato tenendo conto di tutta quella normativa emergenziale che ha semplificato soprattutto le attività negoziali della Pubblica Amministrazione.

Il Piano Triennale della prevenzione della corruzione (di seguito anche "PTPC"), redatto ai sensi dell'art. 1, c. 59, della L. 190 del 2012, si pone l'obiettivo cardine di promuovere, all'interno del Comune di San Michele di Ganzaria la cultura della legalità e dell'integrità, traducendolo in termini concreti.

Le disposizioni volte alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione contenute nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono diretta emanazione dei principi fondamentali dell'ordinamento giuridico nonché delle norme giuridiche e regolamentari — nazionali, locali, comunitarie e internazionali — che incidono sulle attività oggetto del Piano e costituiscono diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione.

Il Piano è stato redatto dal Segretario Generale, che, seguendo le indicazioni fornite dall'ANAC, ha coinvolto tutti i soggetti destinatari diretti e potenziali del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma per la Trasparenza e l'Integrità.

L’aggiornamento al piano tiene conto, inoltre, del mutato quadro normativo in materia di *whistleblowing*, intervenuto con l’entrata in vigore del d.lgs. nr. 24/2023 e della normativa adottata in relazione all’attuazione del PNRR.

Secondo le indicazioni dell’ANAC le misure di prevenzione della corruzione vengono adeguatamente progettate per essere sostenibili e verificabili. In ogni modo per assicurare un efficace sistema di prevenzione della corruzione occorre garantire un accurata azione di monitoraggio sull’implementazione del PTPC.

Come per la trasparenza, l’individuazione dei doveri di comportamento attraverso

l'adozione di un Codice di comportamento è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal PNA, volta a ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.

L'adozione del Piano è di competenza della Giunta Comunale, ai sensi della delibera n.12 del 2014 dell'ANAC.

L'analisi e l'applicazione del Piano precedente unitamente al contenuto della relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione, pubblicata nella sezione del sito del Comune dedicata ad Amministrazione Trasparente (Altri contenuti - Corruzione) hanno determinato il contenuto del presente aggiornamento.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto delle indicazioni Anac è inserito come parte integrante del presente PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni. Il presente PTPC contiene, quindi, l'apposita voce "Sezione Trasparenza" in cui indicati, con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare, per dare attuazione, da un lato, agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 e, dall'altro, alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione. Nel Piano risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui dirigenti responsabili di settore, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei dirigenti preposti, nonché i poteri riconosciuti al Responsabile della trasparenza al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi.

La individuazione di doveri di comportamento attraverso l'adozione di un Codice di comportamento è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal PNA, volta a ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale. Specifici doveri di comportamento possono essere previsti anche con particolari misure di prevenzione e per specifiche aree o processi a rischio.

I contenuti del presente Piano assumono valore anche regolamentare per l'importanza delle relative disposizioni ai fini della dovuta corretta osservanza della azioni e misure in materia di prevenzione della corruzione e vanno ad integrare e/o modificare ogni eventuale diversa altra disciplina regolamentare.

1.1 Obiettivi

Il Piano è finalizzato a:

- organizzare un sistema stabile ed efficace di contrasto alla corruzione e all'illegalità in genere;
- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici del Comune di San Michele di Ganzaria al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione con particolare riguardo ai suddetti settori;
- attivare idonee procedure al fine di selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- prevedere, laddove possibile, tenuto conto delle professionalità coperte nella dotazione organica del Comune, la rotazione del personale nei settori maggiormente esposti al rischio di corruzione;
- garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei predetti settori;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconfiribilità e le incompatibilità dei dipendenti rispetto allo svolgimento di altre attività lavorative;
- assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti.

1.3 Il Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione o l'Ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ai fini dell'analisi del contesto esterno sono presi in considerazione gli elementi ed i dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della

Camera dei Deputati, le banche dati dell'ISTAT relative alle statistiche per regioni per capire il Paese in cui viviamo, le banche dati delle Sentenze della Corte dei Conti. Dalla Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia relativa agli anni 2017 e seguenti, emerge come lo scenario criminale del territorio della provincia di Catania sia "proiettato primariamente verso settori che prevedono l'impiego di manodopera non particolarmente qualificata, quali il settore edilizio, gli appalti, rifiuti, la filiera dei trasporti (soprattutto su gomma), le reti di vendita e della grande distribuzione, l'agroalimentare, la ristorazione, le scommesse clandestine, l'emergente mercato delle energie alternative, la gestione delle discariche nonché lo smaltimento e trattamento dei rifiuti. (...) Nell'ambito della filiera del comparto agroalimentare appaiono, altresì, significative, anche in provincia di Catania, le mire della criminalità organizzata sui mercati ortofrutticoli e su tutto l'indotto che gravita intorno alla commercializzazione e trasporto delle derrate alimentari, senza tralasciare lo sfruttamento della manodopera agricola".

1.4 Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare, essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente. Gli elementi del contesto interno presi in considerazione riguardano essenzialmente la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità, nonché le politiche, gli obiettivi, le strategie, le risorse ed i sistemi e flussi informativi.

Il Comune di San Michele di Ganzaria ha una struttura organizzativa articolata in cinque Servizi, che costituiscono le unità organizzative di primo livello e che coincidono con le aree delle posizioni organizzative ed alle quali sono preposti singoli Responsabili di Servizio.

L'Ente non prevede la presenza di figure dirigenziali.

I cinque Servizi sono così denominati:

Servizio Area amministrativa /Polizia locale;

Servizio Area Economico- Finanziaria;

Servizio Area Tecnica;

Servizio Area Servizi Socio Assistenziali;

Servizio Legale.

I Servizi, a loro volta, si articolano in singoli uffici. L'Ente definisce la propria dotazione organica, quale strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità

organizzativa, al fine di dotare l'Ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi amministrativi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità.

L'attività amministrativa svolta dai responsabili di p.o. tiene conto della distinzione tra organi di indirizzo politico e organi di gestione. In ogni caso l'attività di impulso dell'organo politico presenta risvolti positivi qualora diretta a rendere più celere ed efficace l'attività amministrativa in considerazione del fatto che il soggetto politico è il primo portavoce dei bisogni del cittadino cui deve dare risposte confrontandosi con le esigenze e gli adempimenti amministrativi cui devono attenersi gli apparati burocratici.

Art. 2. Nucleo ed il collegamento con la Performance o piano di gestione economica.

Per assicurare che le misure di prevenzione siano coerenti con la legge e con il PNA è essenziale la loro chiara articolazione in concrete attività che i diversi uffici devono svolgere per dare loro attuazione.

È indispensabile che tale ripartizione di responsabilità sia esplicitata nel PTPC e che ad esse sia connessa l'attivazione della responsabilità dirigenziale e di altri strumenti di valutazione della *performance*, individuale e organizzativa; i contenuti del presente piano, che costituiscono anche il contenuto necessario dello piano definitivo della performance e/o piano economico di gestione 2025/2027..

Con il presente Piano per facilitare la visione d'insieme si è ritenuto di rappresentare in appositi allegati il rischio, le azioni di prevenzione conseguenti, i responsabili, allo scopo di agganciare tali attività al ciclo della performance e degli obiettivi che sarà oggetto di approvazione definitiva contestualmente al Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) contenuti nel PIAO.

I contenuti del presente piano rappresentano quindi essi stessi obiettivi ed elementi di valutazione ai fini della performance, realizzando in tale modo la coerenza tra il presente piano e quello della performance o piano dettagliato degli obiettivi.

Nelle valutazioni e misurazioni della performance 2025/2027 il Nucleo di valutazione deve tenere conto del rispetto dei contenuti del presente piano quali obiettivi essenziali connessi all'anticorruzione e trasparenza; il Nucleo tiene in considerazione le risultanze della relazione del rendiconto dell'attuazione del PTPC al fine della valutazione delle posizioni organizzative del Segretario Comunale, con riferimento alle rispettive competenze; il Nucleo verifica i contenuti della Relazione in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza

di cui al presente piano, ai sensi del comma 8 bis dell'art. 1 della l. n. 190/12, introdotto dall'art. 41 del D.lgs. n. 97 del 2016.

2.1 Organo di revisione economico-finanziario

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è organismo di collaborazione e di controllo e partecipa al Sistema dei Controlli Interni. Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio;
- prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi e riferisce all'Autorità Locale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica;
- monitora i tempi medi di pagamento secondo le direttive enunciate dalla circolare della RGS del 03/01/2024.

Art. 3 - AZIONI E MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

3.1 - ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente. Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso.

3.2 - MAPPATURA DEL RISCHIO: AREE DI RISCHIO

Questo ente accogliendo i suggerimenti dell'ANAC ha proceduto ad aggiornare il proprio Piano di prevenzione della corruzione, aggregando tutte le attività, prendendo in particolare considerazione (Allegato A) la gestione delle aree di rischio indicate dal Piano Nazionale Anticorruzione come obbligatorie integrate ed aggiornate secondo le indicazioni dell'Anac – determina n. 12 del 28.10.2015 oltre che da quanto previsto dalla delibera 833/2016 dell'Anac, che vengono svolti nell'Ente e ricondotti alle aree di rischio seguenti, con riserva di incrementare e di includere nel prossimo PTPC ulteriori aree di rischio.

- area acquisizione e progressione del personale
- area affidamento di lavori, servizi e forniture nelle procedure sottosoglia e soprasoglia
- area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- area dei provvedimenti di concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, - nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- area gestione entrate, spese e patrimonio.
- area controlli, verifiche, ispezioni ,sanzioni
- area incarichi e nomina
- area Governo del territorio.

A seguito della delibera Anac nr. 31 del 30 gennaio 2025 sono state aggiunte per i comuni sotto i 5000 abitanti le ulteriori aree di rischio

- Affidamenti incarichi di collaborazione e consulenza
- Partecipazione in enti terzi

3.3 - GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate, come anche previsto tra i compiti dirigenziali all'art. 11.

3.4 – Per facilitare la visione d'insieme si è ritenuto di rappresentare in un unico allegato A e all A1 il rischio, la mappatura dei processi e individuazione delle attività a rischio corruzione, misure per la prevenzione della corruzione comuni a qualsiasi procedimento e misure specifiche.

Art. 4 – LE MISURE DI CONTRASTO

4.1 I Controlli interni

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo **sugli atti ai sensi dell'art. 147 bis, comma 2, del D.lgs 267/00**, che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano. **Allo stesso modo assume rilevanza il controllo preventivo amministrativo e contabile da parte dei responsabili di**

settore su tutti gli atti (deliberazioni e determinazioni), ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del d.lgs 267/00;

4.2 - U.P.D. - Codice comportamentale.

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001. “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, definendo i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

I destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'U.P.D. è responsabile dell'aggiornamento del Codice di comportamento, dell'esame delle segnalazioni di violazioni o sospetto di violazioni dei codici di comportamenti, della raccolta delle segnalazioni di condotte illecite, assicurando le garanzie di cui all'art.54 – bis del D.Lgs. 165/2011.

Con deliberazione di Giunta Comunale nr. 67 del 15/09/2023 è stato approvato il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti.

4.3 - Altre misure di contrasto

Deve prestarsi particolare attenzione ai processi di analisi e definizione dei fabbisogni, di redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori ed a tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.

Tutti i Responsabili di Settore devono pertanto seguire pedissequamente le indicazioni dell'A.N.A.C. e quanto previsto nel presente Piano .

Altre misure di contrasto alla corruzione sono:

- Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti
- obbligo di astensione dei dipendenti comunali eventualmente interessati in

occasione dell'esercizio della propria attività;

- regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi
- il funzionamento dell'U.P.D, anche in forma monocratica;
- costante confronto tra il Responsabile dell'Anticorruzione e i Dirigenti;
- la completa informatizzazione dei procedimenti;
- mappatura annuale dei processi per le attività a rischio individuate nel piano, a cura di ogni Dirigente/responsabile di Settore ;
- coordinamento, tra il sistema disciplinare e il codice di comportamento che miri a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano anticorruzione;
- previsione dei patti di integrità nelle procedure delle gare d'appalto;
- I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione:
- L'applicazione della Legge n.190/2012 necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Se è del caso, ai corsi di formazione potrebbero prendere parte gli Amministratori interessati.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare:

- le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività del presente piano. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, con corsi preferibilmente organizzati nella sede dell'Ente;
- di concerto con i Responsabili di area e con i dipendenti e i funzionari destinatari della formazione
- Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione e in sede di variazione o con appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa per garantire la formazione.

4.4 – Inconferibilità e incompatibilità per incarichi.

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi;
- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;

In ogni caso tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del

designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità ai sensi del citato d.lgs n. 39/13.

Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

4.5 – Rotazione del personale.

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

Con riferimento alla rotazione di responsabili particolarmente esposti alla corruzione ove possibile, si evidenzia che “ la rotazione deve avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa” e che pertanto le eventuali sostituzioni devono avvenire solo nel rispetto del CCNL dell'Area Regioni e Autonomie Locali (personale ascrivibile alla Cat.D) con i requisiti previsti dall'Ordinamento professionale del CCNL 31.03.1999 o tramite personale anche di altri enti nell'ambito delle funzioni associate.

E' necessario pertanto monitorare e programmare azioni di verifica , al fine di limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione per via della permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo e funzioni, nei settori più esposti alla corruzione (aree indicate nel piano) e su proposta degli stessi dirigenti di settore, attuare un piano pluriennale di rotazione del personale non incaricato di funzioni dirigenziali, anche all'interno dello stesso ufficio, che tenga conto dei vincoli soggettivi attinenti al rapporto di lavoro e oggettivi connessi all'assetto organizzativo dell'ente.

4.6 - Patti d'integrità

L'AVCP con determinazione n.4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali. Rilevante è per gli Enti locali della Regione Sicilia, l'applicazione del Protocollo di legalità “Carlo Alberto Dalla Chiesa” in tutte le procedure di gara sopra soglia indicate nel vigente protocollo.

4.7 - Tutela del dipendente che denuncia illeciti. Whistleblowing

Il whistleblowing è l'azione di chi, in un Ente pubblico, rileva un pericolo, una frode (reale o solo potenziale) o un qualunque altro rischio in grado di danneggiare l'Ente stesso, i dipendenti, gli utenti. Il whistleblower (termine inglese che si potrebbe tradurre come “soffiatore nel fischiello”) è colui che segnala questo rischio.

Nella procedura di segnalazione si osserva quanto disposto dal d.lgs. 24/2023.

La segnalazione si effettua accedendo alla piattaforma dedicata Whistleblowing reperibile presso il sito internet del Comune di San Michele di Ganzaria, o in alternativa con consegna riservata al RPCT nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione. Per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del cod. civ. Tale disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del cod. proc. pen. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Gravano sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli eventuali referenti. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 5 - I Referenti

Sono individuati e coincidono in tutti i Dirigenti/responsabili di Settore .

I referenti hanno il compito preminente di svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile dell'Anticorruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di settore. I referenti potranno essere sostituiti con provvedimento del Responsabile dell'Anticorruzione.

Art. 6 – I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Responsabile della prevenzione della corruzione:

- propone il piano triennale della prevenzione che la Giunta Comunale approva entro il 31 gennaio dell'anno successivo;
- individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- propone, previa proposta dei dirigenti, il piano annuale di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione

individuare nel presente piano, per come anche previsto all'art.10 nei compiti dei dirigenti.

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- Relazione annualmente sull'attuazione del piano sulla base e tenendo conto del monitoraggio e relazione dei dirigenti ai sensi del successivo art.10;
- Riferisce della propria attività all'organo di indirizzo qualora ne sia fatta richiesta o qualora il responsabile della corruzione lo ritenga opportuno;
- Verifica il monitoraggio dei tempi medi di attuazione dei procedimenti da parte dei responsabili dei singoli procedimenti;

Art. 6.1 Responsabile anagrafe stazione appaltante (RASA)

Il "PNA 2016" prevede inoltre, tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti che deve essere riportato all'interno del P.T.P.C.T., evidenziando come "tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016)".

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Con comunicato del 20 dicembre 2017, pubblicato il 29 successivo il Presidente dell'ANAC sollecita il RPCT a verificare che il RASA indicato nel PTPC si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente di RSA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013.

Il PNA fa salva la facoltà dell'Amministrazione, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire a un unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente, dal d.l. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura.

Allo stato attuale in attesa dell'entrata in vigore dell'istituzione presso l'ANAC, ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. n. 50/2016, dell'apposito elenco delle stazioni appaltanti di cui fanno parte anche le centrali di committenza le due funzioni di RSA e di RPCT coincidono.

Art. 7 – I compiti dei Dipendenti

Tutti i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Art. 8 – I compiti dei Dirigenti/Responsabili di Settore.

I dirigenti provvedono trimestralmente al monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti - per i quali tenuti alla mappatura degli stessi - con report e pubblicazione sul sito, alla tempestiva eliminazione delle anomalie e provvedono ad informare trimestralmente il Responsabile dell'Anticorruzione ed alla pubblicazione sul sito dei risultati e report del relativo monitoraggio.

Il monitoraggio è strumento particolarmente rilevante che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione. I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune, con cadenza annuale.

I dirigenti possono indicare, al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nei successivi dodici mesi.

I dirigenti devono monitorare con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione e indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.

Ciascun dirigente propone, entro il 30 novembre di ogni anno, a valere per l'anno successivo, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;

I dirigenti di settore presentano entro il mese di ottobre di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito al monitoraggio ed attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.

In particolare devono presentare, al RPCT una relazione dettagliata sui

monitoraggi ed attività realizzate, sui rendiconti dei risultati realizzati, in esecuzione ed attuazione del presente PTPC in ordine a tutti gli adempimenti ai quali tenuti ai sensi del piano ed in esecuzione dello stesso.

Sulla base e tenendo conto della stessa relazione dirigenziale, il RPCT relaziona annualmente sull'attuazione del piano.

I dirigenti devono monitorare, anche con controlli sorteggiati a campione, tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione; del monitoraggio presentano trimestralmente, una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Art. 8.1 - Monitoraggio

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione è una fase fondamentale per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. L'attività di monitoraggio va impostata dal RPCT con il supporto di tutta la struttura organizzativa ed in particolare dei responsabili degli uffici. Programmare il monitoraggio vuol dire evidenziare:

i processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio e i soggetti responsabili., la periodicità e le modalità operative delle verifiche.

Per il Comune di San Michele di Ganzaria la modalità operativa e la responsabilità del monitoraggio viene pianificata su due livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad attuare la misura e il secondo in capo al RPCT. Periodicamente si terranno degli incontri per verificare l'attuazione delle misure, anche predisponendo delle schede di monitoraggio in cui indicare, per ciascuna misura, gli elementi e i dati da monitorare, al fine di verificare il grado di realizzazione delle misure riportate.

Art. 9 – Compiti del Nucleo di valutazione

Il Nucleo di valutazione, verifica che la corresponsione della indennità di risultato dei dirigenti/responsabili di Settore , con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente **collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'anno di riferimento.**

Tale verifica comporta che nel piano della performance/peg siano previsti gli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano. Inoltre il nucleo verificherà che i Dirigenti/responsabili prevedano tra gli obiettivi, da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività e azioni previste nel presente piano.

Art. 10 – Responsabilità

- con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare dei Dirigenti e dei dipendenti;
- per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.lgs. 165/2001 (codice di comportamento) - cfr. comma 44; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.lgs. 165/2001;

Art. 11 – Attuazione e controllo delle decisioni per prevenire il rischio di corruzione

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Art. 12 – Misure su Trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE 2016/ nr. 679

Personale in Organico:

- **Responsabile della protezione dei dati personali**

Con determinazione Sindacale n. 8/2024 il Comune ha rinnovato l'incarico all'Avv. Salvatore Maugeri Responsabile della protezione dei dati personali (RPD o DPO), esterno, incaricato di svolgere i compiti dei dati personali.

Contesto interno:

- Il Responsabile della protezione dei dati personali designato dal Comune ai sensi dell'art. 37 del Reg. Ue 2016 n.679 fornisce assistenza e consulenza sulle problematiche relative alla protezione dei dati personali in modo da assicurare la conformità del trattamento al GDPR e alla normativa di settore.
- A tal fine, l'amministrazione ha iniziato un processo di adeguamento del trattamento dei dati personali alla nuova disciplina effettuando diversi interventi:
 - con Delibera GM n. 30 del 24/05/2018 e ss.mm.ii. l'amministrazione si è dotata di tutta la normativa afferente il trattamento dei dati, nello specifico ha
 - autorizzato al trattamento il personale in servizio i cui compiti implicano il trattamento di dati personali;

- formalizzato il diniego al trattamento per il personale (operai, tecnici, ecc.) le cui mansioni non prevedono alcun trattamento di dati personali;
- nominato alcuni dipendenti quali designati con specifici compiti ai sensi dell'art. 2-quaterdecise del D.Lgs. 2003 n.196 costituendo in tal modo un TEAM interno di supporto al RPD per far fronte in maniera tempestiva alle questioni che rilevano sotto i diversi profili:
 - assicurare l'aggiornamento continuo del Registro dei trattamenti;
 - assicurare l'esercizio dei diritti degli interessati e dare immediato riscontro alle relative istanze;
 - assicurare una corretta gestione delle violazioni di dati (c.d. data breach);
 - tenere i rapporti con i Contitolari del trattamento assicurando la sottoscrizione degli accordi previsti dall'art. 26 del GDPR e con i Responsabili esterni assicurando la stipula degli accordi previsti dall'art. 28 del GDPR;
 - effettuare l'analisi dei rischi del trattamento e progettare misure tecniche e organizzative adeguate a contenere il rischio entro limiti accettabili;
 - effettuare la Valutazione d'impatto nei casi in cui è prevista;
 - fornire al DPO il necessario supporto
- approvato le seguenti **procedure con le misure organizzative e tecniche adottate per assicurare la conformità dei trattamenti al Regolamento Ue n.679/2016 e per garantire la sicurezza** dei trattamenti:
 - Istruzioni per il personale che tratta dati personali
 - Linee guida per i rapporti con il RPD;
 - Procedure di back up, ripristino e sicurezza dei sistemi
 - Linee guida per i Rapporti con i Responsabili esterni
 - Linee guida per i Rapporti con i Contitolari
 - Piano di risposta per la gestione delle violazioni della sicurezza (c.d. data breach)
 - Procedura per la gestione dell'esercizio dei diritti degli

interessati;

- Adottato il **Registro dei trattamenti per finalità di Polizia** previsto dall'art. 20 D.Lgs. 18/05/2018/n.51 con riferimento ai trattamenti effettuati dai Vigili urbani per per finalità di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati, esecuzione di sanzioni penali, salvaguardia e prevenzione di minacce alla sicurezza pubblica ai sensi della Direttiva UE n.680/2016 e del D.Lgs. 2018 n.51;
- Sono state predisposte e pubblicate nel sito web del Comune le informative relative ai trattamenti effettuati riguardo ai singoli servizi;
- Il DPO ha iniziato ad effettuare alcuni incontri di sensibilizzazione del personale e di formazione specifica del personale che è autorizzato al trattamento dei dati personali. In particolare, sono state effettuate:
 - alcune sessioni con il personale del Comando dei Vigili urbani dedicate all'approfondimento delle norme previste dal D.Lgs. 2018 n.51 e dal DPR 2018 n.15;
 - incontri con i dirigenti delle ripartizioni e con il Segretario comunale
 - incontri specifici per la formazione delle persone designate con specifici compiti di supporto al DPO;
 - incontri di formazione di tutto il personale autorizzato al trattamento dei dati personali.
- Il RPD del Comune si relaziona efficacemente con il RPCT per tutte le questioni che concernono il trattamento dei dati personali, specialmente in materia di trasparenza, accesso civico e generalizzato e segnalazioni di illeciti (whistleblowing).
- Il RPD periodicamente redige un Piano di adeguamento con il quale segnala eventuali criticità rilevate e suggerisce le azioni da intraprendere per fronteggiarle e le misure adeguate per mitigare i rischi del trattamento.

Obiettivi di breve periodo:

- assicurare il monitoraggio periodico dei contenuti della sezione Amministrazione trasparente al fine di verificarne la correttezza, la completezza e la conformità alle norme in materia di pubblicazione obbligatoria e alla disciplina in materia di riservatezza e di protezione dei dati personali;

Nella sezione **Trasparenza e tutela e dei dati personali (Reg. UE 2016/679)**:

- A seguito della piena applicabilità del Regolamento UE 2016/679 (di seguito denominato "Regolamento UE" o "GDPR") e del decreto legislativo 10 agosto 2018 n. 101 che ha adeguato il D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" alle disposizioni del suddetto Regolamento UE, l'Anac ha fornito chiarimenti in merito alla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

A tal riguardo, l'ANAC, con delibera n. 1074 del 21/11/2018 recante "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione", ha precisato che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri è costituita esclusivamente da una norma di legge.

Recentemente, a seguito delle modifiche apportate all'art. 2-ter del Codice privacy dall'art. 9 d.l. 2021 n.139 sulle "capienze", dopo la conversione in legge con modifiche apportate dalla Legge 2021 n.205, la **diffusione di dati personali** trattati per l'esecuzione del compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, è ammessa - oltre che nei casi in cui sia prevista da una legge-, anche nei casi in cui essa sia espressamente prevista da un regolamento o da un atto amministrativo generale o quando vi sia la **necessità** di adempiere ad un compito svolto nel pubblico interesse o per esercitare i pubblici poteri attribuiti all'ente. In quest'ultimo caso, se la diffusione non è prevista da una norma di legge o di regolamento o da un atto amministrativo generale, ma è ritenuta comunque "necessaria" al fine di adempiere ad un compito svolto nel pubblico interesse o per esercitare i pubblici poteri attribuiti all'ente, è obbligatorio **darne notizia al Garante almeno dieci giorni prima dell'inizio della diffusione** e la pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto dell'articolo 6 del Regolamento, in modo da assicurare che tale esercizio dei pubblici poteri non possa arrecare un pregiudizio effettivo e concreto alla tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

Pertanto, l'attività di pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale del Comune per finalità di trasparenza, nella sezione "Amministrazione Trasparente", e per le altre finalità previste da altre leggi o regolamenti o atti amministrativi generali, avverrà nel rispetto di quanto disposto dall'art. 2-ter, 3 comma, del D.Lgs. 2003 n.196 come novellato dalla Legge 2021 n.205 sopra citata.

I dati sono pubblicati rispettando i principi di adeguatezza, pertinenza

e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono pubblicati. Inoltre, anche nel rispetto dei principi di esattezza e aggiornamento dei dati, vengono adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono pubblicati, rendendo non intelleggibili i dati personali non pertinenti, sensibili o comunque non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Al fine di assicurare il rispetto degli obblighi di riservatezza e di protezione dei dati personali il Comune ha designato il Responsabile della protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 37 del Reg. Ue 2016 n.679 il quale fornisce assistenza e consulenza, raccordandosi anche con il RPCT, anche in ordine al corretto bilanciamento degli obblighi di trasparenza con gli obblighi di riservatezza e di protezione dei dati personali previsti dalla normativa vigente.

Art. 13 - Sezione Struttura attuazione interventi PNRR

Verrà istituita apposita struttura con compiti di attuazione rendicontazione e controllo degli interventi PNRR. Il personale a tempo determinato assunto per la gestione degli interventi verrà assegnato a questo ufficio.

Viene individuato all'interno del sito istituzionale del Comune di San Michele di Ganzaria apposita sezione denominata "Attuazione Misure PNRR" in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza quali la gestione degli interventi, il monitoraggio, la rendicontazione ed il controllo degli interventi previsti nel PNRR.

Successivamente alla costituzione dell'ufficio PNRR si procederà alla organizzazione e cooperazione dei rapporti tra struttura e il RCPT in ordine alla:

- mappatura dei processi di rischio;
- verifica delle disfunzioni eventualmente riscontrate;
- adempimenti relativi alla trasparenza.

Per le attività indicate nel presente piano sono individuate le seguenti regole per l'attuazione della legalità o integrità, e le misure minime di contrasto per la prevenzione del rischio corruzione:

Misure di contrasto: I controlli

	Frequenza report	Responsabile	Note
Controllo di regolarità amministrativa successivi	Ogni sei mesi	Segretario comunale	/
Controllo di regolarità contabile	Costante	Dirigente Economico Finanziario	/
Controllo equilibri finanziari	Ogni 3 mesi	Dirigente Economico Finanziario e revisore che relazionano al Segretario Comunale	/
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i Dirigenti	/
Controllo composizione delle commissioni di gara e di concorso	In occasione della nomina della commissione	Dirigente del settore competente	/
Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive	Ogni 3 mesi	Tutti i Dirigenti Referenti	/
Verifica dei tempi di rilascio delle autorizzazioni, abilitazioni, concessioni	Annuale	Tutti i Dirigenti Referenti	La verifica riguarda inoltre qualsiasi altro provvedimento o atto in sintonia con le tempistiche previste dalla legge sul procedimento amministrativo. L'esito del monitoraggio sarà pubblicato nel sito web dell'Ente
Compilazione vademecum dell'azione del pubblico ufficiale	Annuale	Tutti i Dirigenti	Nel vademecum viene identificato il procedimento amministrativo ed i tempi procedurali. Per ciascun procedimento deve redigersi la lista delle operazioni da eseguirsi che deve necessariamente contenere, per ciascuna fase procedimentale: - le norme da rispettare; - il responsabile unico del procedimento; - i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento; - gli schemi (modulistica) tipo già pubblicati nel sito dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" Ogni Dirigente verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione con obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e informare trimestralmente il rpt della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzioni delle anomalie.

Misure di controllo vedi allegato A e A1 Misure per Aree a rischio

Misure di contrasto: La trasparenza. Vedi, altresì, gli allegati C e D

La trasparenza, quale misura di contrasto per la prevenzione di eventuali fenomeni corruttivi risulta meglio disciplinata nel successivo capo 2.

CAPO II

SEZIONE TRASPARENZA

Aggiornamento

La nuova disciplina di cui al D.lgs n. 97/16, persegue, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e programma triennale della trasparenza e dell'integrità.

Come alla premessa del presente Piano, dello stesso Piano in un unico documento fa parte anche la sezione Trasparenza e l'Integrità quale sezione contenuta nel Piano stesso. Il presente PTPC contiene, quindi, l'apposita voce "Sezione Trasparenza" di cui al presente capo, in cui indicati, con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare, per dare attuazione, da un lato, agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/ 2013 e, dall'altro, alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione.

Nel Piano risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione che sono per come nel link trasparenza, ricadenti sui dirigenti responsabili di settore, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei dirigenti preposti, nonché i poteri riconosciuti al Responsabile della trasparenza al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi. In particolare attualmente, il link "*Amministrazione Trasparente*" è presente sulla "*home page*" del sito istituzionale dell'Ente in particolare strutturato e articolato secondo l'allegato B) **come riformulato tenendo conto dei nuovi obblighi di pubblicazione previsti con le modifiche del [d.lgs. 97/2016](#) al decreto Trasparenza 33/2013.**

1 - Il Responsabile della trasparenza

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione, nelle figure dei responsabili di Settore, per competenza di materia, degli obblighi di pubblicazione, ai fini della completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il Responsabile provvede all'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

2 - Responsabili di Settore

1. Ai sensi dell'art. 43 co.3, del D.Lgs. n.33/13, i dirigenti/Responsabili di settore nell'ambito delle materie di propria competenza:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui alle schede contenute nella presente Sezione ;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.
- attuano il Piano della Trasparenza e il Piano Anticorruzione in tutte le azioni ivi previste.
- formano ed aggiornano il proprio personale eventualmente deputato all'inserimento dei dati sul sito “*Amministrazione Trasparente*”.
- **tempestività di aggiornamento:** L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo “tempestivo” secondo il decreto 33/2013. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità dalla norma. Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni quindici dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.
- **Quanto all'organizzazione del lavoro:** Secondo l'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 “i dirigenti responsabili di settore dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”. Ciascun dirigente è referente del proprio settore ed è direttamente responsabile dell'adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione per come previsti dal D.lgs 33/13 *ratione materiae* del proprio settore, per come di fianco indicati per ciascun adempimento, nel prospetto scheda allegato sub B) al presente Piano sui relativi obblighi della trasparenza; per cui ciascun obbligo di pubblicazione prevede un responsabile.

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il “regolare flusso delle informazioni”, si evidenzia che tutti i dirigenti Responsabili di Settore devono essere provvisti delle relative password di accesso in modalità intranet al link “Amministrazione Trasparente”, e pertanto devono essere in grado direttamente di aggiornare costantemente le sezioni e le sottosezioni di propria competenza, assicurare direttamente il regolare flusso delle informazioni,

aggiornamenti, e di tutti i dati (comprende la loro individuazione, l'elaborazione, l'aggiornamento, la verifica dell'usabilità) nel sito "Amministrazione Trasparente" nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone, quindi, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività delle informazioni e della loro pubblicazione.

Tali funzioni rientrano tra i doveri d'ufficio dei Responsabili di ciascuna area/settore per la materia di propria competenza. Il Referente alla pubblicazione degli atti sul sito coincide nello stesso dirigente Responsabile di Settore.

Per gli adempimenti in parola i dirigenti responsabili di Settore utilizzano il programma gestionale messo a loro disposizione e devono essere provvisti delle relative password di accesso, per come sopra. Al riguardo, si dovranno seguire le indicazioni di cui all'allegato B.

Ai fini dell'aggiornamento costante del sito, si allega sub C e D) le tabelle contenenti anche i riferimenti normativi del D.Lgs. n.33/2013 corrispondenti alle notizie richieste nelle sezioni e sottosezioni di II° livello, secondo i contenuti normativi del decreto 33/2013 e successive delibere Anac.

Con la deliberazione Anac nr. 7/2023 si è aggiornata la sezione gara e contratti con l'ulteriore allegato "Obblighi di Trasparenza contratti".

3 - Il Nucleo di Valutazione

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs 33/2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione.
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

4 - Obiettivi della Trasparenza.

Attraverso la sezione della Trasparenza e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

- la *trasparenza* quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse la piena attuazione del *diritto alla conoscibilità* consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- il libero esercizio dell'*accesso civico* quale diritto riconosciuto a chiunque di

richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati, per come anche al punto 5.6 su accesso civico e generalizzato.

- l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

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

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

4.1 - Modalità di coinvolgimento degli stakeholder

La disciplina della trasparenza è finalizzata principalmente a porre l'amministrazione al servizio del cittadino e a far sì che quest'ultimo possa esercitare su di essa un'azione di controllo diffuso delle varie fasi di gestione del ciclo della performance e di conoscenza dei servizi erogati.

È quindi fondamentale usare strumenti comunicativi facilmente comprensibili e conoscibili da parte degli utenti, sia nei linguaggi sia nelle logiche operative.

E' necessario dunque implementare, in alcune specifiche sezioni del portale, strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'Ente il feedback dell'azione amministrativa, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti sia in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

Per mettere in pratica la disciplina della trasparenza non è sufficiente pubblicare i dati e i documenti previsti dalla normativa; è infatti necessario che questi siano effettivamente utilizzabili dagli utenti. Gli uffici dell'amministrazione individuati *ad hoc* devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e i portatori di interesse (*stakeholders*) possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

Il coinvolgimento dei portatori di interesse passa anche per le segnalazioni che questi ultimi possono fare all'organo politico – amministrativo dell'Ente, il quale poi ne terrà conto al momento di selezionare i dati da pubblicare e nell'organizzazione di iniziative volte a promuovere e diffondere la cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità.

5 - Iniziative della Comunicazione

5.1 Il sito web.

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

5.2 - La posta elettronica

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Sul sito inoltre, sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

5.3 - L'albo pretorio on line

L'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Come deliberato da CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione, Amministrazione Trasparente.

5.4 - La semplificazione del linguaggio

Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

5.5 - Giornate della trasparenza

Per quanto concerne la partecipazione dei cittadini e la formazione del personale dipendente, l'amministrazione promuove anche occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

5.6 - Accesso civico e accesso generalizzato.

Il nuovo diritto di accesso civico, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, segna il "passaggio dal bisogno di conoscere al diritto di conoscere (from need to right to know) e rappresenta per l'ordinamento nazionale una sorta di rivoluzione copernicana,

potendosi davvero evocare la nota immagine della pubblica amministrazione trasparente come una casa di vetro” (Cons. Stato, sez. consultiva, parere n. 515/2016).

La nuova figura di accesso civico generalizzato, delineata dall’art.5 c.2 e segg. del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, si aggiunge all’istituto dell’accesso civico già disciplinato dal medesimo decreto, ovvero quello in caso di mancata pubblicazione di dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, che pertanto continua a sussistere ed è esercitabile mediante istanza, come pure rimane confermato l’accesso agli atti ex Legge 241/1990.

5.7 - Divieto di pantouflage.

Il divieto di pantouflage costituisce un vincolo per tutti i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., di non poter svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

6 - Sistema di monitoraggio interno sull’attuazione del programma

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, per quanto sopra previsto, verificando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all’organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all’Autorità nazionale anticorruzione e all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

7 - Le sanzioni

L’inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili e dei Dirigenti competenti.

Allegati:

A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi e analisi del rischio; All A1 Mappatura aree e processi B- Misure di trasparenza; C- Elenco obblighi di pubblicazione ; D- Misure di trasparenza; F- Patto di Integrità; G - Misure di contrasto al pantouflage.

ALLEGATO "A" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
				A		
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	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 interni 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.	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	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 interni 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.	Acquisizione e gestione del personale		
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	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.	Acquisizione e gestione del personale		
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	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.	Acquisizione e gestione del personale		
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	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.	Acquisizione e gestione del personale		
6	Contrattazione decentrata integrativa	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.	Acquisizione e gestione del personale		
7	servizi di formazione del personale dipendente	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.	Acquisizione e gestione del personale		
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	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.	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 commissione sono	
9	Supporto giuridico e pareri legali	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.	Affari legali e contenzioso	pubblicati in amministrazione trasparente.	

10	Gestione del contenzioso	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.	Affari legali e contenzioso		
11	Gestione del protocollo	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.	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.
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	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.	Altri servizi		
13	Funzionamento degli organi collegiali	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.	Altri servizi		
14	Istruttoria delle deliberazioni	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.	Altri servizi		
15	Pubblicazione delle deliberazioni	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.	Altri servizi		
16	Accesso agli atti, accesso civico	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.	Altri servizi		
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	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.	Altri servizi		
18	Gestione dell'archivio storico	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.	Altri servizi		
19	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	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.	Altri servizi		
20	Indagini di customer satisfaction e qualità	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.	Altri servizi		
21	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	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 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. Controllo a campione delle procedure di affidamento	Contratti pubblici		

22	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	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- 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. Controllo a campione. Rotazione del personale	Contratti pubblici	
23	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	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- 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.	Contratti pubblici	<p>Tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe ricorrere agli affidamenti in deroga.</p> <p>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- Rotazione: 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>
24	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	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 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. Formazione del personale. Rotazione del personale	Contratti pubblici	
25	Programmazione dei lavori art. 21	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.	Contratti pubblici	
26	Programmazione di forniture e di 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.	Contratti pubblici	
27	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	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.	Contratti pubblici	

28	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	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 interni 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. Formazione personale	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.
29	Accertamenti con adesione dei tributi locali	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.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
30	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	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 interni 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.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
31	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	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 interni 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.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
32	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	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 interni 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.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
33	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	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 interni, 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.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
34	Controlli sull'uso del territorio	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 interni 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.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
35	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	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 interni 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.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		

36	Raccolta, recupero e smaltimento 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, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli interni 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.	Gestione dei 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, 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.
37	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	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 interni 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.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
38	Gestione ordinaria della entrate	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.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
39	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	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.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
40	Adempimenti fiscali	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.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
41	Stipendi del personale	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.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
42	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	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.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

43	manutenzione delle aree verdi	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.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
44	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	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.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
45	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree	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.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
46	manutenzione dei cimiteri	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.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
47	servizi di custodia dei cimiteri	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.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
48	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	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.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
49	manutenzione degli edifici scolastici	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.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
50	servizi di pubblica illuminazione	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.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
51	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	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.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
52	servizi di gestione biblioteche	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.	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.

53	servizi di gestione impianti sportivi	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.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
54	servizi di gestione hardware e software	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.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
55	gestione del sito web	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.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
56	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	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.	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.
57	Pulizia dei cimiteri	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.	Gestione rifiuti		
58	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	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 interni 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.	Gestione rifiuti		
59	Permesso di costruire	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 interni 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.	Governo del territorio		
60	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	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 interni 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.	Governo del territorio		

61	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	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 interni 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.	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 dirigente è preposto a controlli a campione e deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata 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 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.
62	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	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 interni 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.	Pianificazione urbanistica		
63	Permesso di costruire convenzionato	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 interni 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.	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.	
64	Sicurezza ed ordine pubblico	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.	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.
65	Servizi di protezione civile	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.	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.

66	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	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.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
67	Servizi per minori e famiglie	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.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
68	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	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.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
69	Servizi per disabili	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.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
70	Servizi per adulti in difficoltà	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.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
71	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	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.	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. Determinazione dei criteri per le concessioni e sovvenzioni.	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.

72	Gestione delle sepolture e dei loculi	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.	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rispetto del regolamento cimiteriale e della normative di riferimento.	Trasparenza e Controlli a campione periodici
73	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	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.	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		Trasparenza e Controlli a campione periodici
74	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	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.	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		Trasparenza e Controlli a campione periodici
75	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	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.	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		Controlli a campione periodici e trasparenza
76	Servizio di trasporto scolastico	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.	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
77	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	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.	Provvedimenti ampliati 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".	Controllo Vigili urbani
78	Pratiche anagrafiche	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.	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		Controlli a campione
79	Certificazioni anagrafiche	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.	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
80	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	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.	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		

81	Rilascio di documenti di identità	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.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
82	Consultazioni elettorali	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.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
83	Progetti PNRR	- Misura di trasparenza generale: la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" e dalla normativa di cui al D.L. 77/2021 . Creazione struttura ufficio pnrr per la gestione, monitoraggio, rendicontazione, e controllo tracciabilità. Creazione sezione sito web denominata "Attuazione Misure PNRR"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Contratti Pubblici - 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. - 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- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.- 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. Controllo documentazione antimafia
84	PNRR Appalti sottosoglia ex art. 1 del 76/2020 modificato dal 77/2021 Affidamento diretto	Possibile incremento del rischio da frazionamento artificioso in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto	Tracciamento di tutti gli affidamenti diretti il cui importo è di poco inferiore alla soglia minima. Tracciamento operatori economici per verificare quelli che risultano più affidatari. Verifica a campione del 10% degli affidamenti diretti inferiori di poco alla soglia minima	Trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparenza
85	Rup	Criteri che prevedono la rotazione degli incaricati	Rotazione degli incaricati di rup, compatibilmente con le risorse umane.	Dichiarazioni di incompatibilità, verifica da parte ufficio personale

86	Procedure negoziate	Possibile incremento del rischio di frazionamento In modo da non superare le soglie previste per legge. Possibile abuso al ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 dlgs 50/2016. Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti d'urgenza	Tracciamento di tutti gli importi il cui importo è di poco inferiore alle soglie minima. Tracciamento Operatori economici Chiara e puntuale motivazione di ricorso nella determina a contrarre alla Proc. Negoziata senza bando per ragioni di urgenza derivanti da circostanze imprevedibili.	Tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari. Controlli interni. Verifica a campione delle procedure negoziate d'urgenza. Trasparenza
87	Accordi tra imprese	Creazione di accordi tra imprese che intervengono al solo fine di presentare offerte basse e favorire l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente superiore alla soglia anomalia	Pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomele	
88	Procedura negoziata sopra soglia ex art. 2, comma 3 dl 76/2020 e ssmmii	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del dlgs. 50/2016 in assenza del ricorrere delle condizioni di estrema urgenza. Possibile incremento del rischio di frazionamento dell'appalto alle soglie minime.	Adozione di linee guida interne con cui la SA fissa criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando. Tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima. Tracciamento OE. Rotazione degli operatori economici	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la SA a ricorrere alle procedure negoziate. Trasparenza
89	Varianti in corso d'opera lavori pubblici	Nella fase delle esecuzioni, possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni	Chiara e puntuale esplicitazione nei provvedimenti di approvazione di una variante delle ragioni che hanno determinato la variazione dell'opera. Comunicazione al RPCT da parte di rup della presenza di varianti in corso d'opera, soprattutto con riferimento di incremento sopra al 20%, proroghe termini superiori al 30%	Pubblicazione contestuale alla pubblicazione dei provvedimenti di approvazione delle varianti. Trasparenza
90	Esecuzione delle opere	Esecuzione dell'appalto non a regola d'arte, a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali.	Nomina di un Direttore Lavori composto da personale competente, e in numero adeguato che possa presidiare il cantiere, effettuando controlli giornalieri, sul personale, forniture, subappalti,	Controllo in loco periodici a sorpresa.

91	Appalto integrato	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 per correggere eventuali anomalie	Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica economica seguire le Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità emanate dal Consiglio Superiore dei lavori pubblici il 29/7/2021	Rispetto delle Linee guida del Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia per le varianti tracciare: 1) Proroghe dei termini superiori al 25% 2) Varianti di natura sostanziale
92	Subappalto ex art. 49 del DL 77/2021	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione dell'appalto, correlati al venir meno del limite al subappalto; Possibili accordi collusivi tra imprese partecipanti alla gara volti a manipolare gli esiti	Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali. Tracciamento degli OE	
93	Poteri sostitutivi	Nomina dei titolari di poteri sostitutivi	Link su sito istituzionale con indicazione dei titolari di poteri sostitutivi in relazione alla specifica competenza del sostituto.	Nomina dei sostituti in caso di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 de dlgs. 50/2016
94	Acquisti informatici ex art. 53 del 77/2021	Improprio ricorso alla procedura negoziata per favorire determinati operatori economici	Chiara e puntuale esplicitazione della determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto la SA a ricorrere alla Proc. Negoziata. Rotazione negli inviti	Tracciamento delle procedure negoziate con inviti inferiori a 5 operatori. Tracciamento degli inviti. Trasparenza

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura								
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE testo libero	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA	
		Programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale		Omessa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori/unità organizzative dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale		Adozione annuale di una specifica delibera di giunta ricognitiva delle eccedenze del personale, adempimento precedente riassorbito dal Piano dei fabbisogni e ora di nuovo cogente dopo l'assorbimento del Piano fabbisogni nel PIAO	Annuale	Adozione della delibera (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero	
		Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione		Mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali		Aggiornamento del relativo Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	Entro il	Aggiornamento del Regolamento (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero	
				Previsione di requisiti e titoli di ammissione troppo generici ovvero troppo specifici, sproporzionati rispetto al profilo richiesto, al fine di favorire determinati candidati e/o restringere indebitamente i potenziali concorrenti - fenomeno bandi "ad personam"		Controllo a campione da parte del RPCT* dei bandi di concorso/avvisi di selezione, per verificare la coerenza dei requisiti di ammissione con i profili professionali richiesti, nonché la corrispondenza del profilo professionale richiesto con quello bandito in sede di mobilità ex art. 34bis d.lgs. n. 165/2001 *il controllo potrà essere svolto dal Responsabile dell'Ufficio del personale laddove soggetto diverso dal dipendente che ha curato la redazione del bando	In occasione di ogni pubblicazione di bando/avviso di procedura di selezione	Percentuale a campione dei bandi/avvisi rispetto al totale	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero	
		Concorso per l'assunzione di personale	Nomina Commissione esaminatrice		Omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari		Adozione/aggiornamento dei criteri per l'individuazione dei Commissari nel Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi	Entro il	Adozione/aggiornamento del Regolamento (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
					Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predefiniti		Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne	in occasione di ogni procedura selettiva	1. Rotazione dei commissari (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
					Omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati		1. Verifica a campione da parte del RPCT sul rilascio delle dichiarazioni in sede di insediamento della commissione 2. Verifica da parte dell'ufficio del personale in contraddittorio con il Commissario sul contenuto di tutte le dichiarazioni, in sede di insediamento della commissione 3. Utilizzo di apposita modulistica per il rilascio delle dichiarazioni di assenza dei conflitti d'interesse	in occasione di ogni procedura selettiva	1. campione di dichiarazioni rilasciate dai commissari/n. totale dichiarazioni rilasciate 2. % delle dichiarazioni rilasciate 3. % delle dichiarazioni rilasciate mediante appositi moduli	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 % In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 %	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
	Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia		Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti		1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili; 2. Rotazione dei tecnici assegnatari; 3. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	1). In occasione di ogni procedimento 2) e 3) all'inizio del procedimento	1. Informatizzazione delle procedure (si/no) 2. Rotazione (si/no) 3. Rilascio dichiarazioni (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Campo libero
			Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali.		Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e sulla loro frequenza al fine di accertare anomalie	annuale	n. di richieste di integrazione documentale/totale permessi rilasciati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Campo libero
			Rilascio dei titoli abilitativi edilizi in ritardo e/o con modalità e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali		1. Controllo a campione delle pratiche di rilascio dei titoli abilitativi edilizi al fine di verificare il rispetto dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali 2. Controllo a campione delle pratiche evase in ritardo, con indagine sulla motivazione del mancato rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge 3. monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	annuale	1. n. permessi edilizi rilasciati/totale istanze oggetto del campione 2. n. permessi rilasciati in ritardo/totale permessi rilasciati 3. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 % 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 % 3. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Campo libero
			Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione		1. Adozione di procedure informatizzate al fine di calcolare gli oneri ovvero gli importi delle rate 2. Controllo a campione al fine di verificare il rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri	1) In occasione di ogni procedimento 2) annuale	1. Informatizzazione delle procedure (si/no) 2. n. permessi edilizi rilasciati nel rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri/totale permessi edilizi rilasciati oggetto del campione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) sì b) no 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 %	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Campo libero
			Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale		1. Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni, ovvero delle somme da corrispondere in caso di sanatoria 2. Controllo a campione degli importi delle sanzioni emesse 3. Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali 4. Misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi di ordine di demolizione o ripristino, opportunamente anonimizzati 5. definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	(1,2,3,4) annuale (5) semestrale	1. Definizione dei criteri (si/no) 2. % sanzioni emesse rispetto al n. di ispezioni effettuate 3. Rispetto dei tempi procedurali (si/no) 4. % degli ordini di demolizione o ripristino pubblicati rispetto al totale dei provvedimenti adottati 5. predisposizione del programma ed effettuazione delle verifiche (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) sì b) no 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 % 3. In alternativa: a) sì b) no 4. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 % 5. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 4. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 5. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Campo libero
			stipula convenzione urbanistica		Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti		Attestazione del responsabile del servizio comunale da allegare alla convenzione sull'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e sulla determinazione degli oneri stessi sulla base dei valori in vigore alla data della stipula della convenzione	in occasione di ogni procedimento	Attestazione allegata (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no

	Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale	Rilascio di ogni altra autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Campo libero
		Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i richiedenti	1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili 2. Rotazione dei tecnici assegnatari; 3. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	1. In occasione di ogni procedimento 2 e 3 all'inizio del procedimento	1. Informatizzazione delle procedure (si/no) 2. Rotazione (si/no) 3. n. dichiarazioni rilasciate/n. procedimenti avviati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) si b) no 2. In alternativa: a) si b) no 3. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 3. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Campo libero

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura					
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	RESPONSABILE DELLA MISURA
	AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA		Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi		1. Adozione di un regolamento interno per la disciplina delle procedure di affidamento degli incarichi di collaborazione e consulenza 2. Attuazione del Regolamento adottato. 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Adozione del Regolamento (sì/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (sì/no) 3. Altro	annuale	annuale	Responsabile dell'affidamento
			Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri		1. Controlli sugli avvisi prima della loro pubblicazione 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Svolgimento di controlli sugli avvisi (S/NO) 2. Altro	annuale	annuale	Responsabile dell'affidamento
			Mancata pubblicità delle procedure di selezione		1. Pubblicazione di avvisi di selezione in AT e nella sezione "Notizie" del sito web istituzionale 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. % avvisi pubblicati/totale incarichi affidati 2. Altro	annuale	annuale	Responsabile dell'affidamento
			Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incarico individuato e all'oggetto dell'incarico		1. Attestazione nella determinazione di affidamento dell'incarico di avere verificato possibili situazioni di incompatibilità/inconferibilità/confitto di interessi. 2. Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati circa eventuali situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con riferimento all'incarico individuato e all'oggetto dell'incarico 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Attestazione di aver svolto controlli (S/NO) 2. Acquisizione di dichiarazioni (S/NO) 3. Altro	annuale	annuale	Responsabile dell'affidamento

PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO			Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi			1. Utilizzo di un sistema di short list di professionisti, suddivisi per aree di competenza, entro cui individuare le professionalità per l'affidamento di eventuali incarichi di collaborazione esterna valido per un determinato periodo 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischio)	1. Utilizzo di un sistema di short list (SI/NO) 2. Altro	terza annualità	annuale	Responsabile dell'affidamento
			Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione			1. Obbligo di motivazione nell'atto prodromico alla selezione dell'insussistenza del profilo professionale all'interno dell'Ente 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischio)	1. motivazione (SI/NO) 2. Altro	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile dell'affidamento
			Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati			1. Chiara indicazione dei requisiti di accesso all'incarico nell'avviso di selezione 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischio)	1. % avvisi contenenti i requisiti di accesso/totale avvisi pubblicati 2. Altro	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile dell'affidamento
	PARTECIPAZIONI IN ENTI TERZI		Assenza di qualsiasi controllo o verifica o richiesta di informazioni rispetto alle modalità operative e gestionali adottate dagli enti terzi con riferimento all'attività delegata			1. Nomina di un referente dell'amministrazione presso gli enti partecipati o controllati 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischio)	1. % referenti nominati presso enti terzi/totale enti partecipati e controllati 2. Altro	ogni anno	annuale	servizio finanziario
			Designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, società, fondazioni, consorzi, istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico			1. Attestazione nell'atto di designazione del possesso da parte del soggetto incaricato di requisiti idonei a ricoprire il ruolo di rappresentante del Comune 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischio)	1. Attestazione (SI/NO) 2. Altro	annuale	annuale	servizio finanziario
			Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo			1. Rendicontazione trimestrale da parte del referente 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischio)	1. n. 4 resoconti ogni anno 2. Altro	annuale	annuale	servizio finanziario
					Ogniqualevolta l'amministrazione assume una partecipazione o il controllo di un ente terzo					

ALLEGATO "B" - Misure di trasparenza

Sottosezionelivello1	Sottosezionelivello2	Normativa	Singoloobbligo	Contenutidell'obbligo	Aggiornamento	Ufficiorespesabile	
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, (link alla sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Area I Amministrativa	
	Att generali	Art.12,c.1,d.lgs.n.33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n.33/2013)	Area I	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni altro che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determini 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 I	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n.33/2013)	Area I	
		Art.12,c.2,d.lgs.n.33/2013	Statute e leggi regionali	Estremi testi ufficiali aggiornati degli Statuti 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 I	
		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 online in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art.7, l.n.300/1970)	Tempestivo	Area I	
		Art.12,c.1,d.lgs.n.33/2013		Codice di condotta in base al quale il codice di comportamento	Tempestivo	Area I	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art.12,c.1-bis,d.lgs.n.33/2013	Scadenza obblighi amministrativi	Scadenza con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi caricati dai cittadini e imprese in modo diretto dalle amministrazioni secondo modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Area I	
		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 ioneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotte o eliminate nei mesi di maggio	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			Organidi indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n.33/2013)	Area I
					Attodeterminazione di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico e del mandato elettivo	Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n.33/2013)	Area I
		Art.14,c.1, lett.b),d.lgs.n.33/2013		(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n.33/2013)	Area I
Compensidi qualsiasi natura connessi						Tempestivo	

Sottosezionelivello1	Sottosezionelivello2	Normativa	Singoloobbligo	Contenutidell'obbligo	Aggiornamento	Ufficiorespesabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art.14,c.1, lett.c),d.lgs.n. 33/2013		all'assunzione dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)	Area I
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)	Area I
		Art.14,c.1, lett.d),d.lgs.n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)	Area I
		Art.14,c.1, lett.e),d.lgs.n. 33/2013		Altre eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)	Area I
		Art.14,c.1, lett.f),d.lgs.n. 33/2013 Art.2,c.1,punto1, 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 e 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 I
		Art.14,c.1, lett.f),d.lgs.n. 33/2013 Art.2,c.1,punto2, l.n.441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetta 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, la cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Area I
		Art.14,c.1, lett.f),d.lgs.n. 33/2013 Art.2,c.1,punto3, l.n.441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale o vero atto di stazione di esseri a qualsiasi titolo di materiale di mezzo di propaganda distici predisposti in messa a disposizione del partito o della 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 allegata copia della dichiarazione relativa ai finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera i 5.000€)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)	Area I
		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 I
		Art.14,c.1, lett.a),d.lgs.n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico e del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)	Area I
		Art.14,c.1, lett.b),d.lgs.n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)	Area I
		Art.14,c.1, lett.c),d.lgs.n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)	Area I
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)	Area I
		Art.14,c.1, lett.d),d.lgs.n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)	Area I
		Art.14,c.1, lett.e),d.lgs.n. 33/2013		Altre eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)	Area I
	Titolari di incarichi politici, di					

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	amministrazione, di direzione ed governo	Art.14,c.1, lett.f),d.lgs.n. 33/2013 Art.2,c.1,punto1, l.n.441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione ed governo di cui all'art.14,co.1-bis,deldlgsn.33/2013	1) dichiarazione concernente i redditi reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titoli di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore e 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) (riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)]	Nessuno (va presentata una solavolta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area.I
		Art.14,c.1, lett.f),d.lgs.n. 33/2013 Art.2,c.1,punto2, l.n.441/1982		2) copie dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetta 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.I
		Art.14,c.1, lett.f),d.lgs.n. 33/2013 Art.2,c.1,punto3, l.n.441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale o voto testazione di esseri viventi esclusivi di materiale di dimessa propaganda di tipo predispositivo emesso a disposizione del 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 ai finanziamenti e contributi per un importo complessivo annuo superiore a 5.000€]	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)	Area.I
		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 copiate 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.I
		Art.14,c.1, lett.a),d.lgs.n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area.I	
		Art.14,c.1, lett.b),d.lgs.n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Area.I	
		Art.14,c.1, lett.c),d.lgs.n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico	Nessuno	Area.I	
		Art.14,c.1, lett.d),d.lgs.n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area.I	
		Art.14,c.1, lett.d),d.lgs.n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi di qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area.I	
		Art.14,c.1, lett.e),d.lgs.n. 33/2013	Altri eventuali incarichi onerari o di natura pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area.I	
		Art.14,c.1, lett.f),d.lgs.n. 33/2013 Art.2,c.1,punto2, l.n.441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferite al periodo dell'incarico; 2) copie 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.I

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art.14,c.1, lett.f),d.lgs.n. 33/2013 Art.2,c.1,punto3, l.n.441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale o vero atto di stazione dierssi avalsi esclusivamente di materiale di mezzi propagandistici predisposti 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.I
		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 o i separati 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 scadenza dell'incarico).	Area.I
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art.47,c.1,d.lgs.n.33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati di appartenenti titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)	Area.I
	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)	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)	Area.I
	Articolazione degli uffici	Art.13,c.1, lett.b),d.lgs.n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche del livello dirigenziale non generale, in nome dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)	Area.I
		Art.13,c.1, lett.c),d.lgs.n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione informale semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)	Area.I
		Art.13,c.1, lett.b),d.lgs.n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che ciascun ufficio sia assegnato in un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nome dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)	Area.I
	Telefono e posta elettronica	Art.13,c.1, lett.d),d.lgs.n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo di numeri telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e delle caselle di posta elettronica certificate dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente compiti istituzionali	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)	Area.I
Consulenti collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art.15,c.2,d.lgs.n.33/2013	Consulenti collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratti 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)	Area.I
				Perciascun 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)	Area.I
		Art.15,c.1, lett.c),d.lgs.n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)	Area.I

Sottosezionelivello1	Sottosezionelivello2	Normativa	Singoloobbligo	Contenutidell'obbligo	Aggiornamento	Ufficioresponsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art.15,c.1, lett.d),d.lgs.n. 33/2013		3)compensicomunque denominati,relativi alrapportodilavoro,diconsulenzaodi collaborazione(compresiquelliaffidaticon contrattodicollaborazionecoordinatae continuativa),conspecificaevendanzedelle eventualicomponentivariablelegatealla valutazione delrisultato	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Area.I
		Art.15,c.2,d.lgs.n.33/2013		Tabellereativeaglielencheiconsulenti conindicazione dioggetto,duratae compensodell'incarico(comunicatealla Funzionepubblica)	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Area.I
		Art.53,c.14,d.lgs.n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza distutazioni,anche potenziali,diconfittodiinteresse	Tempestivo	Area.I
				Perciascuntitolare diincarico:		
		Art.14,c.1, lett.a)ec.1-bis, d.lgs.n.33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Area.I
		Art.14,c.1, lett.b)ec.1-bis, d.lgs.n.33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Area.I
		Art.14,c.1, lett.c)ec.1-bis, d.lgs.n.33/2013		Compensidiqualsiasinatura connessi all'assunzione dell'incarico (conspecifica evidenzadelleeventualicomponenti variabilelegatealla valutazione del risultato)	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Area.I
				Importo di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Area.I
		Art.14,c.1, lett.d)ec.1-bis, d.lgs.n.33/2013		Dati relativi all'assunzione di incarichi, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Area.I
		Art.14,c.1, lett.e)ec.1-bis, d.lgs.n.33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Area.I
		Art.14,c.1, lett.f)ec.1-bis, d.lgs.n.33/2013 Art.2,c.1, punto1, l.n.441/1982	Incarichi amministrativi divertice (da pubblicare in tabelle)	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 e 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, o ve gli stessi visconsentano (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 (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.I
		Art.14,c.1, lett.f)ec.1-bis, d.lgs.n.33/2013 Art.2,c.1, punto2, l.n.441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetta all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, o ve gli stessi visconsentano (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 nomina o dal conferimento dell'incarico	Area.I
		Art.14,c.1, lett.f)ec.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, o ve gli stessi visconsentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Area.I
		Art.20,c.3,d.lgs.n.39/2013		Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Tempestivo (art.20,c.1,d.lgs.n. 39/2013)	Area.I
		Art.20,c.3,d.lgs.n.39/2013		Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art.20,c.2,d.lgs.n. 39/2013)	Area.I
		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)	

Sottosezionelivello1	Sottosezionelivello2	Normativa	Singoloobbligo	Contenutidell'obbligo	Aggiornamento	Ufficioresponsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dirigenticessati	Art.14.c.1, lett.a),d.lgs.n. 33/2013	Dirigenticessatidilapportodilavoro (documentazionepubblicaesultisito web)	Attonominadioproclamazione,con l'indicazione delladurata dell'incaricoedel mandatoelettivo	Periodico	Area.I
		Art.14.c.1, lett.b),d.lgs.n. 33/2013		Curriculumvitae	periodico	Area.I
		Art.14.c.1, lett.c),d.lgs.n. 33/2013		Compensidiqualsiasinaturaconnessi all'assunzione dellacarica	semestral	Area.I
		Art.14.c.1, lett.d),d.lgs.n. 33/2013		Importidiviaggidiservizioemissioni pagaticonfondipubblici	semestral	Area.I
		Art.14.c.1, lett.e),d.lgs.n. 33/2013		Datirelativiall'assunzione dialtrecariche, pressoentipubblicoprivati,erelativi compensiqualsiasititolocorrisposti	periodico	Area.I
		Art.14.c.1, lett.f),d.lgs.n. 33/2013		Altri eventuali incarichi oneriacarico dellafinanzapubblica eindicazione dei compensispettanti	periodico	Area.I
	Art.14.c.1, lett.f),d.lgs.n. 33/2013Art.2,c.1,punto2, l.n.441/1982		1)copiedelle dichiarazioni deiredditi riferitalperiododell'incarico;	2)copiadelladichiarazione deiredditi successiva al termine dell'incarico 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, o ve gli stessi vi consentano (NB: dando eventuale evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con apposito provvedimento, la pubblicazione dei dati sensibili)	periodico	Area.I
			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, o ve gli stessi vi consentano (NB: dando eventuale evidenza del mancato consenso)]			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art.47,c.1,d.lgs.n.33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati a partite dei titolari di incarichi dirigenziali	Provedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Area.I
	Posizioni organizzative	Art.14,c.1-quinquies.,d.lgs.n.33/2013	Posizioni organizzative	Curricola dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Area.I
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 Area professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Area.I	
						(art.16,c.1,d.lgs.n. 33/2013)
Personale non tempo indeterminato	Art.16,c.2,d.lgs.n.33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per Area professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Area.I	
						(art.16,c.2,d.lgs.n. 33/2013)
Personale non tempo indeterminato	Art.17,c.1,d.lgs.n.33/2013	Personale non tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Area.I	
						(dapublicareintabelle)
	Art.17,c.2,d.lgs.n.33/2013	Costo del personale non 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 e con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Area.I	
						(dapublicareintabelle)
Tassidi assenzatrimestrali				Trimestrale		

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Tassidi assenza	Art.16,c.3,d.lgs.n.33/2013	(dapubliccareintabelle)	Tassidi assenzadel personale distintiper uffici di livello dirigenziale	(art.16,c.3,d.lgs.n.33/2013)	Area.I
	Incarichi conferite autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art.18,d.lgs.n.33/2013	Incarichi conferite autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Area.I
		Art.53,c.14,d.lgs.n.165/2001	(dapubliccareintabelle)			
	Contrattazione collettiva	Art.21,c.1,d.lgs.n.33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari alla consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Area.I
		Art.47,c.8,d.lgs.n.165/2001				
	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 e revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	Area.I
		Art.21,c.2,d.lgs.n.33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informative su costo della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, 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	Area.I
		Art.55,c.4,d.lgs.n.150/2009				
	OIV	Art.10,c.8, lett.c),d.lgs.n.33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	Area.I
		Art.10,c.8, lett.c),d.lgs.n.33/2013	(dapubliccareintabelle)	Curricula	Tempestivo	Area.I
		Par.14.2,delib.CIVITn.12/2013		Compensi	Tempestivo	Area.I
	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 non che i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Area.I
(dapubliccareintabelle)						
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par.1,delib.CIVITn.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.I
Piano della Performance	Art.10,c.8, lett.b),d.lgs.n.33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Relazione sulla Performance	Piano della Performance (art.10,d.lgs.150/2009)	Tempestivo	Area.I
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art.169,c.3-bis,d.lgs.n.267/2000)	(ex art.8,d.lgs.n.33/2013)	
Relazione sulla Performance				Relazione sulla Performance (art.10,d.lgs.150/2009)	Tempestivo	Area.I
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	Ammontare complessivo dei premi	Tempestivo	Area.I
					(dapubliccareintabelle)	
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Area.I	
			Dati relativi ai premi	Criteri definitivi e sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Area.I
			Dati relativi ai premi	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	Area.I
				Gradodi differenziazione dell'utilizzo della premialità ai per i dirigenti e i dipendenti	Tempestivo	Area.I
					(ex art.8,d.lgs.n.33/2013)	

Sottosezionelivello1	Sottosezionelivello2	Normativa	Singoloobbligo	Contenutidell'obbligo	Aggiornamento	Ufficiorespesabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	Entipubblicivigilati	Art.22,c.1, lett.a),d.lgs.n.33/2013	Entipubblicivigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia poteri 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	Area. 2 Economica	
(art.22,c.1,d.lgs.n.33/2013)							
					Perciascunodeglienti:		
		(dapubliccareintabelle)		1) ragioniesociale	Annuale	(art.22,c.1,d.lgs.n.33/2013)	Area. 2
				2) misuradell'eventualepartecipazione dell'amministrazione	Annuale	(art.22,c.1,d.lgs.n.33/2013)	Area.2
				3) duratadell'impegno	Annuale	(art.22,c.1,d.lgs.n.33/2013)	Area.2
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'annosubilancio dell'amministrazione	Annuale	(art.22,c.1,d.lgs.n.33/2013)	Area.2
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo o 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.2
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	(art.22,c.1,d.lgs.n.33/2013)	Area.2
				7) incarichi di amministrazione dell'ente e relativi trattamenti economici complessivi (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	(art.22,c.1,d.lgs.n.33/2013)	Area.2
			Art.20,c.3,d.lgs.n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<u>link</u> al sito dell'ente)	Tempestivo	Area.2
			Art.20,c.3,d.lgs.n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link</u> al sito dell'ente)	Annuale	Area.2
			Art.22,c.3,d.lgs.n.33/2013		Collegamento con istituzioni degli enti pubblici vigilati	Annuale	Area.2
						(art.22,c.1,d.lgs.n.33/2013)	
			Art.22,c.1, lett.b),d.lgs.n.33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione è direttamente quotata 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 aree dell'Unione europea, o loro controllate. (art.22,c.6,d.lgs.n.33/2013)	Annuale	Area.2
						(art.22,c.1,d.lgs.n.33/2013)	
				(dapubliccareintabelle)			
					Perciascunadellesocietà:		
				1) ragioniesociale	Annuale	(art.22,c.1,d.lgs.n.33/2013)	Area.2
				2) misuradell'eventualepartecipazione dell'amministrazione	Annuale	(art.22,c.1,d.lgs.n.33/2013)	Area.2
			3) duratadell'impegno	Annuale	(art.22,c.1,d.lgs.n.33/2013)	Area.2	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'annosubilancio dell'amministrazione	Annuale	(art.22,c.1,d.lgs.n.33/2013)	Area.2	
		Art.22,c.2,d.lgs.n.33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico	Annuale	Area.2	

Sottosezionelivello1	Sottosezionelivello2	Normativa	Singoloobbligo	Contenutidell'obbligo	Aggiornamento	Ufficiorespesabile								
A	B	C	D	E	F	G								
Enticontrollati	Societàpartecipate			complessivoaciascunodiessipettante	(art.22,c.1,d.lgs.n.33/2013)	Area.2								
				6)risultatidibilanciodegliultimitre esercizi finanziari	Annuale (art.22,c.1,d.lgs.n.33/2013)									
				7)incarichidiamministratore della società erelativotrattamentoeconomico complessivo	Annuale (art.22,c.1,d.lgs.n.33/2013)									
		Art.20,c.3,d.lgs.n.39/2013			Dichiarazione sull'assistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	(art.20,c.1,d.lgs.n.39/2013)	Area.2						
		Art.20,c.3,d.lgs.n.39/2014			Dichiarazione sull'assistenza 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.2						
		Art.22,c.3,d.lgs.n.33/2013			Collegamento con istituzioni delle società partecipate	Annuale	(art.22,c.1,d.lgs.n.33/2013)	Area.2						
		Art.22,c.1,lett.d-bis,d.lgs. n.33/2013			Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione e periodicità delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n.124 (art.20 d.lgs.175/2016)	Tempestivo	Area.2						
	(ex art.8,d.lgs.n.33/2013)													
	Art.19,c.7,d.lgs.n. 175/2016			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche e società fissano obiettivi specifici, annuali pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo	(ex art.8,d.lgs.n.33/2013)	Area.2							
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	(ex art.8,d.lgs.n.33/2013)	Area.2							
	Enti di diritto privato controllati		Art.22,c.1,lett.c),d.lgs.n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Area.2							
						(art.22,c.1,d.lgs.n.33/2013)								
Art.22,c.2,d.lgs.n.33/2013			(da pubblicare in tabelle)	Perciò per ciascun degli enti:			Annuale	Area.2						
							1) ragione sociale		(art.22,c.1,d.lgs.n.33/2013)					
							2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art.22,c.1,d.lgs.n.33/2013)					
							3) durata dell'impegno		Annuale (art.22,c.1,d.lgs.n.33/2013)					
							4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art.22,c.1,d.lgs.n.33/2013)					
							5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art.22,c.1,d.lgs.n.33/2013)					
							6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art.22,c.1,d.lgs.n.33/2013)					
							7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art.22,c.1,d.lgs.n.33/2013)					
							Art.20,c.3,d.lgs.n.39/2013				Dichiarazione sull'assistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	(art.20,c.1,d.lgs.n.39/2013)	Area.2

Sottosezionelivello1	Sottosezionelivello2	Normativa	Singoloobbligo	Contenutidell'obbligo	Aggiornamento	Ufficiorespesabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art.20,c.3,d.lgs.n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	<p>Annuale</p> <p>(art.20,c.2,d.lgs.n.39/2013)</p>	Area.2
		Art.22,c.3,d.lgs.n.33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	<p>Annuale</p> <p>(art.22,c.1,d.lgs.n.33/2013)</p>	Area.2
	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	<p>Annuale</p> <p>(art.22,c.1,d.lgs.n.33/2013)</p>	Area.2
	Dati aggregati attività amministrativa	Art.24,c.1,d.lgs.n.33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologie di procedimenti	Dati non più soggetta pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		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	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art.8,d.lgs.n.33/2013)</p>	Tutte Aree
		Art.35,c.1, lett.b),d.lgs.n.33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art.8,d.lgs.n.33/2013)</p>	Tutte Aree
		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	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art.8,d.lgs.n.33/2013)</p>	Tutte Aree
		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 recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art.8,d.lgs.n.33/2013)</p>	Tutte Aree
		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	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art.8,d.lgs.n.33/2013)</p>	Tutte Aree
		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 o ogni altro termine procedimentale rilevante	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art.8,d.lgs.n.33/2013)</p>	Tutte Aree
		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 o vero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art.8,d.lgs.n.33/2013)</p>	Tutte Aree
		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 e nei confronti del provvedimento finale o verne casidi adozione del provvedimento o tra i termini predeterminati per la sua conclusione e i modi per attivarli	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art.8,d.lgs.n.33/2013)</p>	Tutte Aree
		Art.35,c.1, lett.i),d.lgs.n.33/2013		9) link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art.8,d.lgs.n.33/2013)</p>	Tutte Aree
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, o vero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, o vero 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	<p>Tempestivo</p>	Tutte Aree		

Sottosezionelivello1	Sottosezionelivello2	Normativa	Singoloobbligo	Contenutidell'obbligo	Aggiornamento	Ufficiorespesabile
A	B	C	D	E	F	G
					(exart.8,d.lgs.n.33/2013)	
		Art.35,c.1, lett.m),d.lgs.n.33/2013		11) nome del soggetto cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutte Aree
					(exart.8,d.lgs.n.33/2013)	
		Art.35,c.1, lett.d),d.lgs.n.33/2013		Pe Area procedimenti a distanza di parte: 1) tutte le documentazioni da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo	Tutte Aree
					(exart.8,d.lgs.n.33/2013)	
		Art.35,c.1, lett.d),d.lgs.n.33/2013 e Art.1,c.29,l.190/2012		2) uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale e ai cui presentarsi le istanze	Tempestivo	Tutte Aree
					(exart.8,d.lgs.n.33/2013)	
	Monitoraggi tempi procedurali	Art.24,c.2,d.lgs.n.33/2013 Art.1,c.28, l.n.190/2012	Monitoraggi tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetta pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione di uffici e 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 da gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati e l'accesso diretto degli stessi di parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione dell'ufficio e dei dati allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo	Tutte Aree
					(exart.8,d.lgs.n.33/2013)	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzopolitico	Art.23,c.1,d.lgs.n.33/2013 /Art.1,co.16 dell'al.n.190/2012	Provvedimenti organi indirizzopolitico accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241 .		Semestrale	Area. 1
					(art.23,c.1,d.lgs.n.33/2013)	
	Provvedimenti organi indirizzopolitico	Art.23,c.1,d.lgs.n.33/2013 /Art.1,co.16 dell'al.n.190/2012	Provvedimenti organi indirizzopolitico	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 le progressioni di carriera.	Dati non più soggetta 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 dell'al.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 alle 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	Tutte le Aree
					(art.23,c.1,d.lgs.n.33/2013)	
	Criteri di modalità	Art.26,c.1,d.lgs.n.33/2013	Criteri di modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo	Area 4 Servizi Sociali
					(exart.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 e 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	Area 4
					(art.26,c.3,d.lgs.n.33/2013)	
			(da pubblicare in tabella e creare un collegamento con la pagina nella quale sono Area o dati relativi ai provvedimenti finali)	Per ciascuna atto:		
					Tempestivo	

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Attidiconcessione	Art.27,c.1, lett.a),d.lgs.n. 33/2013	(NB:efattodivietodidiffusioneidatida 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 rispettivi dati fiscali o in nome di altro soggetto beneficiario	(art.26,c.3,d.lgs.n. 33/2013)	Area 4	
		Art.27,c.1, lett.b),d.lgs.n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art.26,c.3,d.lgs.n. 33/2013)	Area 4	
		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)	Area 4	
		Art.27,c.1, lett.d),d.lgs.n. 33/2013		4) ufficio o funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art.26,c.3,d.lgs.n. 33/2013)	Area 4	
		Art.27,c.1, lett.e),d.lgs.n. 33/2013		5) modalità seguite per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art.26,c.3,d.lgs.n. 33/2013)	Area 4	
		Art.27,c.1, lett.f),d.lgs.n. 33/2013			Tempestivo		
Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		33/2013		6) link al progetto selezionato	(art.26,c.3,d.lgs.n. 33/2013)	Area 4	
		Art.27,c.1, lett.f),d.lgs.n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art.26,c.3,d.lgs.n. 33/2013)	Area 4	
		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 e ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque natura a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art.27,c.2,d.lgs.n. 33/2013)	Area 4	
Bilanci	Bilanci preventivo e consuntivo	Art.29,c.1,d.lgs.n.33/2013	Bilancio preventivo	Documente 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 2	
		Art.5,c.1,d.p.c.m.26 aprile 2011		Dati relativi alle entrate e alle spese 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)		
		Art.29,c.1-bis,d.lgs.n. 33/2013 ed. p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Documente 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 2	
		Art.5,c.1,d.p.c.m.26 aprile 2011		Dati relativi alle entrate e alle spese 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)		
		Piano degli indicatori e dei risultati del bilancio	Art.29,c.2,d.lgs.n.33/2013- Art.19e22 del d.lgs.n. 91/2011- Art.18-bis del d.lgs.n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati del bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati del bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati e delle 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 obiettivi o la soppressione di obiettivi o indicatori o l'aggiornamento degli obiettivi o indicatori	Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)	Area 2
	Beni immobili 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 2
Canoni di locazione o affitto		Art.30,d.lgs.n.33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)	Area 2	
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni		Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale in relazione a delibera A.N.A.C.	Segreteria Generale	
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art.14,c.4, lett.c),d.lgs.n.150/2009)				Tempestivo	Segreteria Generale		
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	Segreteria Generale		

Controllierilievi sull'amministrazione	analoghe	Art.31,d.lgs.n.33/2013		Altriattidegliorganismindipendenti valutazione,nucleidivalutazioneoaltri organismiconfunzionianaloghe, procedendoall'indicazioneinforma anonimadeidatipersonalieventualmente presenti	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	SegreteriaGenerale
	Organidirevisione amministrativacontabile		Relazione degliorganidirevisione amministrativacontabile	Relazione degliorganidirevisione amministrativacontabilealbilanciodi previsioneobudget,allerelativevariazioni e alcontosuntivoobilanciodiesercizio	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	Area.I
	Cortedeiconti		RilieviCortedeiconti	Tuttiirilievi dellaCortedeicontiancorchè nonrecepitriguardantill'organizzazione e l'attivitàdelleamministrazioniesseedei	Tempestivo	Area.I

Sottosezionelivello1	Sottosezionelivello2	Normativa	Singoloobbligo	Contenutidell'obbligo	Aggiornamento	Ufficioresponsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
				Iloruffici	(exart.8,d.lgs.n.33/2013) Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)		
Servizierogati	Cartadeservizi standarddiqualità	Art.32,c.1,d.lgs.n.33/2013	Cartadeservizi standarddiqualità	Cartadeservizi documentocontenente glistandarddiqualitàdeservizipubblici	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	TutteArea.	
	Classaction	Art.1,c.2,d.lgs.n.198/2009 Art.4,c.2,d.lgs.n.198/2009 Art.4,c.6,d.lgs.n.198/2009	Classaction	Notiziadelericorsoingiudiziopropostodai titolari diinteressigiuridicamenterelevanti edomogeneineiconfrontidelle amministrazione deiconcessionaridiv serviziopubblicoalfinidiArearistinareil correttosvolgimentodellafunzioneola corretteaerogazione diun servizio	Tempestivo	TutteArea.	
					Sentenzadidefinizione delgiudizio	Tempestivo	TutteArea.
					Misureadottateinottemperanzaalla sentenza	Tempestivo	TutteArea.
	Costicontabilizzati	Art.32,c.2, lett.a),d.lgs.n.33/2013 Art.10,c.5,d.lgs.n.33/2013	Costicontabilizzati	Costicontabilizzati deservizierogatiagli utenti, siafinalicheintermedielrelativo andamentoneltempo	Annuale (art.10,c.5,d.lgs.n.33/2013)	TutteArea.	
					(dapubliccareintabelle)		
	Listediattesa	Art.41,c.6,d.lgs.n.33/2013	Listediattesa(obbligodipubblicazionea caricodienti,aziende strutturepubbliche e privatecheerogano prestazioniperconto deserviziosanitario)	Criteridiformazione dellelistediattesa, tempidiattesaprevistitempimedi effettividiattesaperciascunatipologiadi prestazioneerogata	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	no	
					(dapubliccareintabelle)		
	Serviziinrete	Art.7,c.3d.lgs.82/2005 modificatodall'art.8,c.1del d.lgs.179/16	Risultatidelleindagini sulla soddisfazione dapartede gli utentirispettoalla qualità deserviziinrete statistiche diutilizzodei serviziinrete	Risultatidellerilevazione sulla soddisfazione dapartede gli utentirispettoalla qualitàdeservi zii nteresiali'utente, anchein terminidifruibilità, accessibilità etempestività, statistiche diutilizzodei serviziinr ete.	Tempestivo	TutteArea.	
	Datisui pagamenti	Art.4-bis,c.2,d.lgsn.33/2013	Datisui pagamenti publiccareintabelle)	(da	Datisui propArea pagamenti in relazione alla tipologiadi spesa sostenuta, all'ambito temporalediriferimento e ai beneficiari	Trimestrale (infasediprima attuazione semestrale)	Area.II
Datisui pagamenti informasi sintetica						Datisui pagamenti informasi sintetica	Trimestrale
Art.41,c.1-bis,d.lgs.n.33/2013		e aggregata publiccareintabelle)	(da	beneoservizi in relazione alla tipologiadi spesa sostenuta, all'ambito temporaledi riferimento e ai beneficiari	(infasediprima attuazione semestrale)		
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art.33,d.lgs.n.33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività 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.2	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art.33,c.1,d.lgs.n.33/2013)	Area.2	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art.33,c.1,d.lgs.n.33/2013)	Area.2		
IBANepagamenti informatici	Art.36,d.lgs.n.33/2013	IBANepagamenti informatici	IBANepagamenti informatici	Nellerichiestedipagamento: icodici IBAN identificativi del contodipagamento, overodi imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario postale, overo gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	Tutte Area.	
	Art.5,c.1,d.lgs.n.82/2005						

	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 di addebiatura, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligati a prestare le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	no
			degli investimenti pubblici (art.1,l.n.144/1999)		(ex art.8,d.lgs.n.33/2013)	
		Art.38,c.2e2bis,d.lgs.n.33/2013		Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sezione "bandi gara e contratti").	Tempestivo	
		Art.21co.7d.lgs.n.50/2016		Atti di titolo esemplificativo:	(art.8,c.1,d.lgs.n.33/2013)	

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art.29d.lgs.n.50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	- Programmatriennale di lavoro pubblico, nonchè relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art.21d.lgs.n.50/2016		Area.III Tecnica
				- Documenti plurenni di pianificazione ai sensi dell'art.2deld.lgs.n.228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi e costi indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art.38,c.2,d.lgs.n.33/2013	Tempi, costi unitari indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Area.III
				(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema predisposto dal Ministero dell'economia e della finanza in attesa dell'Autorità nazionale anticorruzione)	Tempestivo	
Pianificazione e governo del territorio		Art.39,c.1, lett.a),d.lgs.n.33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè loro varianti	Tempestivo	Area.III
					(art.39,c.1,d.lgs.n.33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art.39,c.2,d.lgs.n.33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comune che denominato vengono onchè 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 di privatizzare le realizzazioni di opere di urbanizzazione extraoneri della cessione di Area ovolumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	Area.III
				(ex art.8,d.lgs.n.33/2013)		
Informazioni ambientali		Art.40,c.2,d.lgs.n.33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni tengono o affidano delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Area.III
			Statodell'ambiente	1) Statodell'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 e i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, la radiazione ionizzante, anche quella radioattiva, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	Area.III
			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, nonchè le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e i fattori dell'ambiente e dei suoi costi-benefici ed altre analisi di ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	
			(ex art.8,d.lgs.n.33/2013)			

		Misure di protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure di attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi di ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area III
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area III

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			Statodellasalutee dellasicurezza umana	6) Statodellasalutee dellasicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenziabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso talielementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area III
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente data dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area III
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)	no
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	no
Interventi straordinarie di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinarie di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area che adotta l'atto
			(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio di poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area che adotta l'atto
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area che adotta l'atto
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	Segreteria Generale
		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	Segreteria Generale
			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	Segreteria Generale
		Art. 1, c. 14, l.n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l.n. 190/2012)	Segreteria Generale
		Art. 1, c. 3, l.n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento ai provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento ai provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segreteria Generale
		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	Segreteria Generale
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 soggetta 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 del diritto, con indicazione dei recapiti telefonici delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile in caso di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area interessata
		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 del diritto, con indicazione dei recapiti telefonici delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area interessata
		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 sito con la data della decisione	Semestrale	Area artizione interessata trasmessa alla Segreteria Generale per la implementazione.

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
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 delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite il link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PAe delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogogestiti da AGID	Tempestivo	Area I
		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 I
		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 es. 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" nell'appropriata organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L.n. 179/2012)	Area I
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 e ai sensi della normativa vigente che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Area che adotta l'atto
		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)				

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
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) (<i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	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)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
	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
		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 dlgs 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

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Burocrazia zero	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)	pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		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)
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tempestivo (ex art. 8, 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).

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		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)
		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	Tempestivo (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)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		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
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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
		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
		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).
	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)
	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)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	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)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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)
	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)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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:	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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)
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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)
		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		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, 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 2, 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).
		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	

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		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
		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)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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	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)
		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)
		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	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		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)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		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 dlgs 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
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
	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
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		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
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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
		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).		

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
		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)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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 (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 (da pubblicare in tabelle)	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 (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 (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (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) (da pubblicare in tabelle)	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 (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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
	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 (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 (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	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 (da pubblicare in tabelle)	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (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	
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)
				Per ciascuno degli enti:	
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
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)				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				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)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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)
		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)
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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)
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate		(da pubblicare in tabele)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		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)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				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)
		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)		
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		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
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
			Per ciascuna tipologia di procedimento:		

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Per i procedimenti ad istanza di parte:					

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti 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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	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
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	
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:	

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (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)
		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)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), 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)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del		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)
	Beni immobili e gestione	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Gestione 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)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				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
				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)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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)
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)
	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
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	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) (da pubblicare in tabelle)	Criteri 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)
	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, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (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)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	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)	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> 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. 33/2013	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero)	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), 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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
			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)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
			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)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
			Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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
		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
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		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
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
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
		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
		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)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (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)	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

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
--	--	------------------------------	--	-------------------------------	----------------------

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

<u>Denominazione sotto-sezione I livello</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023				
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI				
<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Note</u>

**SOTTO-SEZIONE
"Bandi di gara e
contratti"**

Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	
Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica
Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo		

Esecutiva	<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 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 della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo	
Sponsorizzazioni	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	Tempestivo	
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare:</p> <p>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;</p> <p>2) perizia giustificativa;</p> <p>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;</p> <p>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;</p> <p>5) contratto, ove stipulato.</p>	Tempestivo	
Finanza di progetto	<p>Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento</p>	<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	Tempestivo	

Patto di Integrità

(art. 1 co. 17 legge 190/2012)

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 scarica 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, impreviudicata 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 _____

Misura di gestione del pantouflage

Il divieto di pantouflage costituisce un vincolo per tutti i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., di non poter svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Alla base di tale divieto si ravvisa il principio costituzionale di trasparenza, imparzialità, buon andamento e di quello che impone ai pubblici impiegati esclusività del servizio a favore dell'Amministrazione.

Il divieto di pantouflage o revolving doors intende prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico.

Il divieto si pone l'obiettivo di evitare situazioni di conflitto d'interessi.

In particolare, l'intenzione del legislatore, come chiarito dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione è quella di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

MISURA	TARGET	RESPONSABILE	MONITORAGGIO
acquisire dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage di tutti dipendenti cessati per collocamento a riposo a partire dall'anno 2024	100% dei cessati	Responsabile ufficio personale	Verifica annuale al 31.12.2024
Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese nel primo semestre 2024	20% (con approssimazione per eccesso fino all'unità) dei cessati del primo semestre	Responsabile ufficio personale	Verifica nel 2° semestre 2024
CLAUSOLA DI PANTOUFLAGE In sede di gara o affidamento incarichi o appalti deve essere richiesto dal Responsabile del procedimento al soggetto con cui entra in contatto una dichiarazione per garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001. Attraverso tale dichiarazione il destinatario del provvedimento afferma in primo luogo di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque,	100% degli affidamenti	RUP e Resp. Ufficio di competenza che ha stipulato il contratto	Verifica a campione sul 10% degli affidamenti effettuati nell'anno.

<p>di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.</p> <p>Il destinatario del provvedimento dichiara, inoltre, di essere 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.</p>			
---	--	--	--



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

VIA ROMA 82

95040 (CT)

C.F. 82002180873 P. IVA 01180410878

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
PER RESPONSABILE DI BILANCIO
PARTE SECONDA - SPESE
ESERCIZIO: 2025**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE BRUNELLO CARMELO											
1 Servizi istituzionali, generali e di gestione											
1	2				Segereteria generale						
1	2	1			Spese correnti	164.726,43	208.845,06	200.689,31	200.689,31	200.689,31	365.415,74
1	2	1	101		Redditi da lavoro dipendente	146.687,68	191.650,00	183.894,25	183.894,25	183.894,25	330.581,93
1	2	1	101	56.01	STIPENDI- SEGRETER.GENERALE	90.884,16	150.000,00	(*) 143.844,25	143.844,25	143.844,25	234.728,41
1	2	1	101	56.05	ONERI PREVID.LI ED ASSICURATIVI C.ENTE-SEGRET.GENER.	55.803,52	41.650,00	(*) 40.050,00	40.050,00	40.050,00	95.853,52
1	2	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente	18.038,75	12.600,00	12.200,00	12.200,00	12.200,00	30.238,75
1	2	1	102	140.01	IRAP-SEGRET.GENER.	18.038,75	12.600,00	(*) 12.200,00	12.200,00	12.200,00	30.238,75
1	2	1	103		Acquisto di beni e servizi	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1	2	1	103	108.01	spese postali	0,00	3.000,00	(*) 3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1	2	1	107		Interessi passivi	0,00	1.595,06	1.595,06	1.595,06	1.595,06	1.595,06
1	2	1	107	138.00	Interessi passivi ed oneri su mutuipos. n. 4096323pos. n. 3225638	0,00	1.595,06	(*) 1.595,06	1.595,06	1.595,06	1.595,06
1	2				TOTALI PROGRAMMA 2	164.726,43	208.845,06	200.689,31	200.689,31	200.689,31	365.415,74
1	3				Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato						
1	3	1			Spese correnti	212.174,44	312.392,27	125.860,00	125.860,00	125.860,00	338.034,44
1	3	1	101		Redditi da lavoro dipendente	33.349,03	66.460,00	66.460,00	66.460,00	66.460,00	99.809,03
1	3	1	101	146.01	STIPENDI - GEST.ECON.FINANZ.	26.714,20	52.000,00	(*) 52.000,00	52.000,00	52.000,00	78.714,20
1	3	1	101	146.05	ONERI PREVID.LI ED ASSICURATIVI C.ENTE-GEST.ECON.FINANZ.	6.634,83	14.460,00	(*) 14.460,00	14.460,00	14.460,00	21.094,83
1	3	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente	1.034,72	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	5.534,72
1	3	1	102	166.01	IRAP-GESTIONE ECON.FINANZ.-	1.034,72	4.500,00	(*) 4.500,00	4.500,00	4.500,00	5.534,72
1	3	1	103		Acquisto di beni e servizi	15.417,34	44.900,00	44.900,00	44.900,00	44.900,00	60.317,34
1	3	1	103	148.03	Libri, riviste, stampati, cancelleria e varie	3.600,00	4.000,00	(*) 4.000,00	4.000,00	4.000,00	7.600,00

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE BRUNELLO CARMELO											
1	3	1	103	148.04	Acquisto beni	0,00	1.500,00	(*) 1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
U.1.03.01.02.002											
1	3	1	103	152.06	Assistenza software Datanet-Golemspesa diverse	6.408,36	20.000,00	(*) 20.000,00	20.000,00	20.000,00	26.408,36
U.1.03.02.19.001											
1	3	1	103	152.07	Gestione sistema ePay Ancitel	0,00	3.500,00	(*) 3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
U.1.03.02.19.001											
1	3	1	103	153.01	Indennita' e rimborso spese di missioni	574,98	400,00	(*) 400,00	400,00	400,00	974,98
U.1.03.02.02.002											
1	3	1	103	156.00	Servizio di tesoreria - spese diverse	4.834,00	10.000,00	(*) 10.000,00	10.000,00	10.000,00	14.834,00
U.1.03.02.99.999											
1	3	1	103	156.02	Riparazione guasti macchine informatiche Prestazione di di servizi vari	0,00	500,00	(*) 500,00	500,00	500,00	500,00
U.1.03.02.09.006											
1	3	1	103	156.03	Spese per gestione cantieri di lavoro	0,00	5.000,00	(*) 5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U.1.03.02.07.006											
1	3	1	104		Trasferimenti correnti	142.838,52	186.532,27	0,00	0,00	0,00	142.838,52
U.1.04.01.01.020											
1	3	1	104	156.04	restituzione somme Stato surplus fondi covid 2019	91.952,25	122.603,00	(*) 0,00	0,00	0,00	91.952,25
U.1.04.01.01.001											
1	3	1	104	156.05	Conguaglio finale Spending Review Decreto MEF art. 1 comma 533 legge 30 dicembre 2023 n. 213 recupero anni 2024/2028	50.886,27	63.929,27	(*) 0,00	0,00	0,00	50.886,27
U.1.04.01.01.001											
1	3	1	107		Interessi passivi	19.534,83	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	29.534,83
U.1.07.06.99.999											
1	3	1	107	164.00	Interessi passivi su anticipazionidi tesoreria-costo gestione sevziotesoreria	19.534,83	10.000,00	(*) 10.000,00	10.000,00	10.000,00	29.534,83
U.1.07.06.99.999											
1	3				TOTALI PROGRAMMA 3	212.174,44	312.392,27	125.860,00	125.860,00	125.860,00	338.034,44
1	4				Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						
1	4	1			Spese correnti	93.084,38	80.300,00	76.800,00	77.300,00	77.300,00	169.884,38
1	4	1	101		Redditi da lavoro dipendente	12.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	17.000,00
1	4	1	101	172.02	fondo ICI/IMU art. 5 comma1 d.lgs 446/97	12.000,00	5.000,00	(*) 5.000,00	5.000,00	5.000,00	17.000,00
U.1.01.01.01.002											
1	4	1	103		Acquisto di beni e servizi	74.190,38	71.300,00	70.800,00	71.300,00	71.300,00	144.990,38
U.1.03.01.02.001											
1	4	1	103	174.03	Libri, riviste, stampati, cancelleria e varie	1.000,00	2.000,00	(*) 2.000,00	2.000,00	2.000,00	3.000,00
U.1.03.01.02.001											
1	4	1	103	174.05	Materiale di pulizia	900,00	300,00	(*) 300,00	300,00	300,00	1.200,00
U.1.03.01.02.999											
1	4	1	103	174.06	gestione materiale informatico	0,00	4.000,00	(*) 4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
U.1.03.01.02.006											

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE BRUNELLO CARMELO											
1	4	1	103	182.02	Manutenzione ordinaria beni mobili	0,00	1.000,00	(*) 1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U.1.03.02.09.006											
1	4	1	103	183.01	Indennita' e rimborso spese di missioni	0,00	800,00	(*) 800,00	800,00	800,00	800,00
U.1.03.02.02.002											
1	4	1	103	184.00	Servizio informatico gestione tributi - prestazioni di servizi	11.508,33	33.000,00	(*) 33.000,00	33.000,00	33.000,00	44.508,33
U.1.03.02.05.999											
1	4	1	103	184.01	Aggio esattore per riscossione ruolo Ici/Imu	0,00	4.000,00	(*) 4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
U.1.03.02.03.999											
1	4	1	103	184.02	Spese postali	60.782,05	26.200,00	(*) 25.700,00	26.200,00	26.200,00	86.482,05
U.1.03.02.16.002											
1	4	1	110		Altre spese correnti	6.894,00	4.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	7.894,00
1	4	1	110	202.02	Tributi non dovuti- oneri straordinari di gestione	6.894,00	4.000,00	(*) 1.000,00	1.000,00	1.000,00	7.894,00
U.1.10.99.99.999											
1	4				TOTALI PROGRAMMA 4	93.084,38	80.300,00	76.800,00	77.300,00	77.300,00	169.884,38
1	6				Ufficio tecnico						
1	6	1			Spese correnti	38.489,75	99.698,00	100.661,00	100.661,00	100.661,00	139.150,75
1	6	1	101		Redditi da lavoro dipendente	35.880,92	93.541,00	94.504,00	94.504,00	94.504,00	130.384,92
1	6	1	101	240.01	STIPENDI - UFFICIO TECNICO	20.485,01	70.209,00	(*) 70.678,00	70.678,00	70.678,00	91.163,01
U.1.01.01.01.002											
1	6	1	101	240.05	ONERI PREVID.LI ED ASSICUR. C.ENTE- UFFICIO TECNICO	15.395,91	23.332,00	(*) 23.826,00	23.826,00	23.826,00	39.221,91
U.1.01.02.01.001											
1	6	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente	2.608,83	6.157,00	6.157,00	6.157,00	6.157,00	8.765,83
1	6	1	102	266.01	IRAP-U.T.C.	2.608,83	6.157,00	(*) 6.157,00	6.157,00	6.157,00	8.765,83
U.1.02.01.01.001											
1	6				TOTALI PROGRAMMA 6	38.489,75	99.698,00	100.661,00	100.661,00	100.661,00	139.150,75
1	11				Altri servizi generali						
1	11	1			Spese correnti	172.291,07	378.018,11	364.466,42	364.466,42	364.466,42	536.757,49
1	11	1	101		Redditi da lavoro dipendente	167.291,07	368.018,11	354.466,42	354.466,42	354.466,42	521.757,49
1	11	1	101	322.03	STIPENDIO ED ONERI-PERS.PUC-SPESA C.ENTE	43.031,99	312.366,28	(*) 298.814,59	298.814,59	298.814,59	341.846,58
U.1.01.01.01.006											
1	11	1	101	323.00	Adeguamento contrattuale	124.259,08	55.651,83	(*) 55.651,83	55.651,83	55.651,83	179.910,91
U.1.01.01.01.002											
1	11	1	110		Altre spese correnti	5.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	15.000,00

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE BRUNELLO CARMELO											
1	11	1	110	350.00	I.V.A. a debito del comune da versare all'erario	5.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	15.000,00
U.1.10.03.01.001								(*)			
1	11				TOTALI PROGRAMMA 11	172.291,07	378.018,11	364.466,42	364.466,42	364.466,42	536.757,49
1					TOTALI MISSIONE 1	680.766,07	1.079.253,44	868.476,73	868.976,73	868.976,73	1.549.242,80
2 Giustizia											
2	1				Uffici giudiziari						
2	1	1			Spese correnti	0,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00
2	1	1	107		Interessi passivi	0,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00
2	1	1	107	400.02	esproprio ditta campoccia posizione mutuo n.4481449/00	0,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00
U.1.07.05.04.003								(*)			
2	1				TOTALI PROGRAMMA 1	0,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00
2					TOTALI MISSIONE 2	0,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00
3 Ordine pubblico e sicurezza											
3	1				Polizia locale e amministrativa						
3	1	1			Spese correnti	28.773,03	117.000,00	117.895,00	117.895,00	117.895,00	146.668,03
3	1	1	101		Redditi da lavoro dipendente	28.599,24	110.150,00	110.945,00	110.945,00	110.945,00	139.544,24
3	1	1	101	440.01	STIPENDI - POLIZIA MUNICIPALE	9.239,17	83.500,00	84.045,00	84.045,00	84.045,00	93.284,17
U.1.01.01.01.002								(*)			
3	1	1	101	440.05	ONERI PREV.LI ED ASSICURAT. C.ENTE-VV.UU.	19.360,07	26.650,00	26.900,00	26.900,00	26.900,00	46.260,07
U.1.01.02.01.001								(*)			
3	1	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente	173,79	6.850,00	6.950,00	6.950,00	6.950,00	7.123,79
3	1	1	102	493.00	IRAP - VV.UU.	173,79	6.850,00	6.950,00	6.950,00	6.950,00	7.123,79
U.1.02.01.01.001								(*)			
3	1				TOTALI PROGRAMMA 1	28.773,03	117.000,00	117.895,00	117.895,00	117.895,00	146.668,03
3					TOTALI MISSIONE 3	28.773,03	117.000,00	117.895,00	117.895,00	117.895,00	146.668,03

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE BRUNELLO CARMELO											
4 Istruzione e diritto allo studio											
4	5				Istruzione tecnica superiore						
4	5	1			Spese correnti	0,00	9.818,57	0,00	0,00	0,00	0,00
4	5	1	101		Redditi da lavoro dipendente	0,00	7.518,57	0,00	0,00	0,00	0,00
4	5	1	101	638.01	STIPENDI - ASSISTENZA SCOLASTICA	0,00	7.518,57	0,00	0,00	0,00	0,00
U.1.01.01.01.002							(*)				
4	5	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	2.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	5	1	102	689.00	IRAP - ASSIST. SCOLASTICA	0,00	2.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U.1.02.01.01.001							(*)				
4	5				TOTALI PROGRAMMA 5	0,00	9.818,57	0,00	0,00	0,00	0,00
4					TOTALI MISSIONE 4	0,00	9.818,57	0,00	0,00	0,00	0,00
6 Politiche giovanili, sport e tempo libero											
6	2				Giovani						
6	2	1			Spese correnti	0,00	13.800,00	13.800,00	13.800,00	13.800,00	13.800,00
6	2	1	107		Interessi passivi	0,00	13.800,00	13.800,00	13.800,00	13.800,00	13.800,00
6	2	1	107	840.01	interessi passivi mutuo CCDDPP perrealizzazione campo sportivo esproprio sentenza 1109/99 corte appelloCT sig. Spampinat	0,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00
U.1.07.05.04.004							(*)				
6	2	1	107	840.02	Interessi passivi Credito Sportivo completamento e ampliamento camposportivo	0,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
U.1.07.05.04.003							(*)				
6	2				TOTALI PROGRAMMA 2	0,00	13.800,00	13.800,00	13.800,00	13.800,00	13.800,00
6					TOTALI MISSIONE 6	0,00	13.800,00	13.800,00	13.800,00	13.800,00	13.800,00
8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa											
8	1				Urbanistica						
8	1	1			Spese correnti	0,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00
8	1	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE BRUNELLO CARMELO											
8	1	1	102	1001.00	IRAP-VIABILITA'	0,00	2.400,00	2.400,00 (*)	2.400,00	2.400,00	2.400,00
U.1.02.01.01.001											
8	1	1	107		Interessi passivi	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
8	1	1	107	980.01	interessi passivi su mutuo ridefinizione spazio pubblico ex scuola elementare pos. n. 4473638/00	0,00	1.500,00	1.500,00 (*)	1.500,00	1.500,00	1.500,00
U.1.07.05.04.003											
8	1				TOTALI PROGRAMMA 1	0,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00
8					TOTALI MISSIONE 8	0,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00
9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente											
9	1				Difesa del suolo						
9	1	1			Spese correnti	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
9	1	1	107		Interessi passivi	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
9	1	1	107	1175.01	interessi passivi redazione PRG mutuo CDP	0,00	3.000,00	3.000,00 (*)	3.000,00	3.000,00	3.000,00
U.1.07.05.04.003											
9	1				TOTALI PROGRAMMA 1	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
9	2				Tutela, valorizzazione e recupero ambientale						
9	2	1			Spese correnti	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
9	2	1	107		Interessi passivi	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
9	2	1	107	1176.01	interessi passivi su mutuo case popolari pos. n. 4448794/00	0,00	1.500,00	1.500,00 (*)	1.500,00	1.500,00	1.500,00
U.1.07.05.04.003											
9	2				TOTALI PROGRAMMA 2	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
9	3				Rifiuti						
9	3	1			Spese correnti	50.454,61	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00	76.454,61
9	3	1	103		Acquisto di beni e servizi	0,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
9	3	1	103	1278.04	Aggio esattore per riscossione ruolo TARI	0,00	7.000,00	7.000,00 (*)	7.000,00	7.000,00	7.000,00
U.1.03.02.15.004											
9	3	1	104		Trasferimenti correnti	50.454,61	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	69.454,61
9	3	1	104	1278.07	Tributo Protezione Igiene Ambientale TEFA da riversare alla provincia	50.454,61	19.000,00	19.000,00 (*)	19.000,00	19.000,00	69.454,61
U.1.04.01.02.002											

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE BRUNELLO CARMELO											
9	3				TOTALI PROGRAMMA 3	50.454,61	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00	76.454,61
9					TOTALI MISSIONE 9	50.454,61	30.500,00	30.500,00	30.500,00	30.500,00	80.954,61
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia											
12	1				Interventi per l'infanzia e per i minori						
12	1	1			Spese correnti	5.442,06	136.532,00	107.902,00	107.902,00	107.902,00	113.344,06
12	1	1	101		Redditi da lavoro dipendente	5.442,06	128.352,00	101.402,00	101.402,00	101.402,00	106.844,06
12	1	1	101	1334.01	STIPENDI - ASILO NIDO-	0,00	97.552,00	(*) 77.142,00	77.142,00	77.142,00	77.142,00
12	1	1	101	1334.05	ONERI PREVID.LI ED ASSICURAT. C. ENTE-ASILO NIDO-	5.442,06	30.800,00	(*) 24.260,00	24.260,00	24.260,00	29.702,06
12	1	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	8.180,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
12	1	1	102	1355.00	IRAP - ASILO NIDO	0,00	8.180,00	(*) 6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
12	1				TOTALI PROGRAMMA 1	5.442,06	136.532,00	107.902,00	107.902,00	107.902,00	113.344,06
12	4				Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale						
12	4	1			Spese correnti	0,00	830.323,18	814.987,79	814.987,79	814.987,79	814.987,79
12	4	1	101		Redditi da lavoro dipendente	0,00	761.210,18	744.716,79	744.716,79	744.716,79	744.716,79
12	4	1	101	1800.01	FONDO OCCUPAZIONE	0,00	761.210,18	(*) 744.716,79	744.716,79	744.716,79	744.716,79
12	4	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	69.113,00	70.271,00	70.271,00	70.271,00	70.271,00
12	4	1	102	1820.01	IRAP su FONDO OCCUPAZIONE	0,00	69.113,00	(*) 70.271,00	70.271,00	70.271,00	70.271,00
12	4				TOTALI PROGRAMMA 4	0,00	830.323,18	814.987,79	814.987,79	814.987,79	814.987,79
12	9				Servizio necroscopico e cimiteriale						
12	9	1			Spese correnti	0,00	6.700,00	6.700,00	6.700,00	6.700,00	6.700,00
12	9	1	107		Interessi passivi	0,00	6.700,00	6.700,00	6.700,00	6.700,00	6.700,00
12	9	1	107	1500.00	Interessi passivi mutuo posizione4429994/00 mutuo cimitero costruzione loculi posizione 4554010/00	0,00	6.700,00	(*) 6.700,00	6.700,00	6.700,00	6.700,00

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE BRUNELLO CARMELO											
12	9				TOTALI PROGRAMMA 9	0,00	6.700,00	6.700,00	6.700,00	6.700,00	6.700,00
12					TOTALI MISSIONE 12	5.442,06	973.555,18	929.589,79	929.589,79	929.589,79	935.031,85
20 Fondi e accantonamenti											
20	1				Fondo di riserva						
20	1	1			Spese correnti	0,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	55.000,00
20	1	1	110		Altre spese correnti	0,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	55.000,00
20	1	1	110	356.01	Fondo Riserva Cassa	0,00	12.500,00	(*) 12.500,00	12.500,00	12.500,00	55.000,00
U.1.10.01.01.001											
20	1				TOTALI PROGRAMMA 1	0,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	55.000,00
20	2				Fondo crediti di dubbia esigibilità						
20	2	1			Spese correnti	0,00	448.331,25	554.829,16	554.829,16	554.829,16	0,00
20	2	1	110		Altre spese correnti	0,00	448.331,25	554.829,16	554.829,16	554.829,16	0,00
20	2	1	110	360.00	Fondo Crediti dubbia Esigibilità Spese Correnti	0,00	448.331,25	(*) 554.829,16	554.829,16	554.829,16	0,00
U.1.10.01.03.001											
20	2				TOTALI PROGRAMMA 2	0,00	448.331,25	554.829,16	554.829,16	554.829,16	0,00
20	3				Altri fondi						
20	3	1			Spese correnti	0,00	15.528,90	24.392,51	31.949,51	31.949,51	0,00
20	3	1	110		Altre spese correnti	0,00	15.528,90	24.392,51	31.949,51	31.949,51	0,00
20	3	1	110	362.00	Fondo Garanzia debiti Commerciali	0,00	15.528,90	(*) 16.835,51	16.835,51	16.835,51	0,00
U.1.10.01.06.001											
20	3	1	110	363.00	Fondo obiettivi di finanza pubblica- disposto art. 1, co. 794, legge di bilancio 2025	0,00	0,00	(*) 7.557,00	15.114,00	15.114,00	0,00
U.1.10.01.07.001											
20	3				TOTALI PROGRAMMA 3	0,00	15.528,90	24.392,51	31.949,51	31.949,51	0,00
20					TOTALI MISSIONE 20	0,00	476.360,15	591.721,67	599.278,67	599.278,67	55.000,00
50 Debito pubblico											

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE BRUNELLO CARMELO											
50	2				Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari						
50	2	4			Rimborso Prestiti	0,00	165.000,00	165.000,00	165.000,00	165.000,00	165.000,00
50	2	4	403		Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	165.000,00	165.000,00	165.000,00	165.000,00	165.000,00
50	2	4	403	4484.00	Quota capitale di mutui e prestiti- rimborso	0,00	165.000,00	(*) 165.000,00	165.000,00	165.000,00	165.000,00
U.4.03.01.04.003											
50	2				TOTALI PROGRAMMA 2	0,00	165.000,00	165.000,00	165.000,00	165.000,00	165.000,00
50					TOTALI MISSIONE 50	0,00	165.000,00	165.000,00	165.000,00	165.000,00	165.000,00
60 Anticipazioni finanziarie											
60	1				Restituzione anticipazione di tesoreria						
60	1	5			Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
60	1	5	501		Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
60	1	5	501	4480.00	Anticipazioni di cassa - rimborso	0,00	5.000.000,00	(*) 5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
U.5.01.01.01.001											
60	1				TOTALI PROGRAMMA 1	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
60					TOTALI MISSIONE 60	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
99 Servizi per conto terzi											
99	1				Servizi per conto terzi e Partite di giro						
99	1	7			Uscite per conto terzi e partite di giro	623,75	2.197.797,48	4.197.797,48	4.197.797,48	4.197.797,48	4.198.421,23
99	1	7	701		Uscite per partite di giro	0,00	1.782.797,48	3.782.797,48	3.782.797,48	3.782.797,48	3.782.797,48
99	1	7	701	9001.02	INAIL	0,00	1.100,00	(*) 1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
U.7.01.02.02.001											
99	1	7	701	9001.03	INPDAP	0,00	200.000,00	(*) 200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
U.7.01.02.02.001											
99	1	7	701	9001.04	EX INADEL	0,00	50.000,00	(*) 50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
U.7.01.02.02.001											
99	1	7	701	9001.05	INPS	0,00	5.000,00	(*) 5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U.7.01.02.02.001											

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE BRUNELLO CARMELO											
99	1	7	701	9001.08	Fondo Credito	0,00	7.000,00	7.000,00 (*)	7.000,00	7.000,00	7.000,00
U.7.01.02.02.001											
99	1	7	701	9002.01	Lavoro dipendente	0,00	350.000,00	350.000,00 (*)	350.000,00	350.000,00	350.000,00
U.7.01.02.01.001											
99	1	7	701	9002.02	Lavoro autonomo	0,00	80.000,00	80.000,00 (*)	80.000,00	80.000,00	80.000,00
U.7.01.03.01.001											
99	1	7	701	9002.04	Imposta sostitutiva 20% da ritenere ai beneficiari delle somme pagate per procedure espropriative	0,00	20.000,00	20.000,00 (*)	20.000,00	20.000,00	20.000,00
U.7.01.02.01.001											
99	1	7	701	9003.01	Quote sindacali	0,00	6.000,00	6.000,00 (*)	6.000,00	6.000,00	6.000,00
U.7.01.02.99.999											
99	1	7	701	9003.02	Assicurazioni volontarie	0,00	2.500,00	2.500,00 (*)	2.500,00	2.500,00	2.500,00
U.7.01.02.99.999											
99	1	7	701	9003.03	Cessioni stipendio	0,00	55.000,00	55.000,00 (*)	55.000,00	55.000,00	55.000,00
U.7.01.02.99.999											
99	1	7	701	9006.01	ANTICIPAZIONE ECONOMO	0,00	6.197,48	6.197,48 (*)	6.197,48	6.197,48	6.197,48
U.7.01.99.03.001											
99	1	7	701	9008.01	Versamento IVA da Split Payment	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00 (*)	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
U.7.01.01.02.001											
99	1	7	701	9010.01	UTILIZZO INCASSI VINCOLATI	0,00	0,00	1.000.000,00 (*)	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
U.7.01.99.06.001											
99	1	7	701	9010.02	DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO DI INCASSI VINCOLATI	0,00	0,00	1.000.000,00 (*)	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
U.7.01.99.06.002											
99	1	7	702		Uscite per conto terzi	623,75	415.000,00	415.000,00	415.000,00	415.000,00	415.623,75
99	1	7	702	9005.01	Spese per conto terzi	623,75	415.000,00	415.000,00 (*)	415.000,00	415.000,00	415.623,75
U.7.02.99.99.999											
99	1				TOTALI PROGRAMMA 1	623,75	2.197.797,48	4.197.797,48	4.197.797,48	4.197.797,48	4.198.421,23
99					TOTALI MISSIONE 99	623,75	2.197.797,48	4.197.797,48	4.197.797,48	4.197.797,48	4.198.421,23
					TOTALI BRUNELLO CARMELO	766.059,52	10.067.834,82	11.919.530,67	11.927.587,67	11.927.587,67	12.148.868,52

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE Bucciari											
1 Servizi istituzionali, generali e di gestione											
1	2				Segereteria generale						
1	2	1			Spese correnti	56,60	300,00	300,00	300,00	300,00	356,60
1	2	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente	56,60	300,00	300,00	300,00	300,00	356,60
1	2	1	102	140.03	Imposte Tasse e Bolli	56,60	300,00	300,00	300,00	300,00	356,60
U.1.02.01.02.001								(*)			
1	2				TOTALI PROGRAMMA 2	56,60	300,00	300,00	300,00	300,00	356,60
1					TOTALI MISSIONE 1	56,60	300,00	300,00	300,00	300,00	356,60
4 Istruzione e diritto allo studio											
4	1				Istruzione prescolastica						
4	1	1			Spese correnti	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
4	1	1	103		Acquisto di beni e servizi	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
4	1	1	103	564.05	Materiale di pulizia	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
U.1.03.01.02.999								(*)			
4	1				TOTALI PROGRAMMA 1	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
4	2				Altri ordini di istruzione						
4	2	1			Spese correnti	0,00	2.250,00	2.250,00	2.250,00	2.250,00	2.250,00
4	2	1	103		Acquisto di beni e servizi	0,00	2.250,00	2.250,00	2.250,00	2.250,00	2.250,00
4	2	1	103	582.03	Libri, riviste, stampati, cancelleria e varie	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U.1.03.01.02.001								(*)			
4	2	1	103	582.05	Materiale di pulizia	0,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00
U.1.03.01.02.999								(*)			
4	2				TOTALI PROGRAMMA 2	0,00	2.250,00	2.250,00	2.250,00	2.250,00	2.250,00
4	5				Istruzione tecnica superiore						
4	5	1			Spese correnti	71.152,89	109.556,93	151.874,93	151.874,93	151.874,93	223.027,82
4	5	1	103		Acquisto di beni e servizi	23.329,00	36.250,00	78.568,00	78.568,00	78.568,00	101.897,00

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE Bucciari											
4	5	1	103	642.08	Carburante,lubrificanti, manutenzione ,sanificazione ScuolaBus	9.010,57	5.000,00	(*) 4.000,00	4.000,00	4.000,00	13.010,57
4	5	1	103	648.04	Acquisto beni mensa scolastica	11.300,03	26.000,00	(*) 0,00	0,00	0,00	11.300,03
4	5	1	103	648.05	Materiale di pulizia	750,00	250,00	(*) 250,00	250,00	250,00	1.000,00
4	5	1	103	654.08	Appalto servizio mensa	2.268,40	2.000,00	(*) 71.318,00	71.318,00	71.318,00	73.586,40
4	5	1	103	667.01	Spese ScuolaBus-assicurazione-bollo	0,00	3.000,00	(*) 3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
4	5	1	104		Trasferimenti correnti	47.823,89	73.306,93	73.306,93	73.306,93	73.306,93	121.130,82
4	5	1	104	666.00	Trasporti scolastici rimborsi	37.149,44	23.306,93	(*) 23.306,93	23.306,93	23.306,93	60.456,37
4	5	1	104	684.00	Libri scolastici ad alunni di disag. cond. econ. di istruzione secondaria e Lege Legge 448 art. vedi cap .entr. 107/2	10.674,45	35.000,00	(*) 35.000,00	35.000,00	35.000,00	45.674,45
4	5	1	104	685.01	Borse di studio fondi Regionali vedi cap. entrata 139.1	0,00	15.000,00	(*) 15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
4	5				TOTALI PROGRAMMA 5	71.152,89	109.556,93	151.874,93	151.874,93	151.874,93	223.027,82
4					TOTALI MISSIONE 4	71.152,89	112.106,93	154.424,93	154.424,93	154.424,93	225.577,82
5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali											
5	1				Valorizzazione dei beni di interesse storico						
5	1	1			Spese correnti	2.861,56	13.300,00	13.300,00	13.300,00	13.300,00	16.161,56
5	1	1	103		Acquisto di beni e servizi	2.861,56	13.300,00	13.300,00	13.300,00	13.300,00	16.161,56
5	1	1	103	714.03	Libri, riviste, stampati, cancelleria e varie	1.687,70	4.300,00	(*) 4.300,00	4.300,00	4.300,00	5.987,70
5	1	1	103	714.04	Libri per biblioteca su fondi Regionali vedi cod.140 entrata	0,00	3.500,00	(*) 3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
5	1	1	103	714.05	Acquisto libri con contributo provinciale ved cod.140.01 entrata	147,88	5.000,00	(*) 5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.147,88
5	1	1	103	714.06	materiale di pulizia	600,00	200,00	(*) 200,00	200,00	200,00	800,00
5	1	1	103	725.02	manutenzioni varie	425,98	300,00	(*) 300,00	300,00	300,00	725,98

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE Bucciari											
5	1				TOTALI PROGRAMMA 1	2.861,56	13.300,00	13.300,00	13.300,00	13.300,00	16.161,56
5					TOTALI MISSIONE 5	2.861,56	13.300,00	13.300,00	13.300,00	13.300,00	16.161,56
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia											
12	1				Interventi per l'infanzia e per i minori						
12	1	1			Spese correnti	28.963,67	45.620,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	34.963,67
12	1	1	101		Redditi da lavoro dipendente	26.701,14	39.620,00	0,00	0,00	0,00	26.701,14
12	1	1	101	56.02	Spesa convenzione FAMI MSNA n. 17 per personale Assistente Sociale	26.701,14	39.620,00	(*)	0,00	0,00	26.701,14
12	1	1	103		Acquisto di beni e servizi	2.262,53	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	8.262,53
12	1	1	103	1336.07	Altri beni di consumo	1.762,53	5.000,00	(*)	5.000,00	5.000,00	6.762,53
12	1	1	103	1340.05	contratti di servizio per asilo nido	500,00	1.000,00	(*)	1.000,00	1.000,00	1.500,00
12	1				TOTALI PROGRAMMA 1	28.963,67	45.620,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	34.963,67
12	4				Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale						
12	4	1			Spese correnti	341.249,22	606.800,00	596.246,21	596.246,21	596.246,21	937.495,43
12	4	1	103		Acquisto di beni e servizi	114.780,24	189.800,00	174.800,00	174.800,00	174.800,00	289.580,24
12	4	1	103	1405.00	Acquisto beni per interventi sociali	385,60	3.000,00	(*)	3.000,00	3.000,00	3.385,60
12	4	1	103	1406.01	Acquisto materiali di cancelleria e vario materiale	0,00	500,00	(*)	500,00	500,00	500,00
12	4	1	103	1412.00	Interventi a sostegno di: anziani-diversabili e minori	95.177,23	166.000,00	(*)	166.000,00	166.000,00	261.177,23
12	4	1	103	1412.03	Indennita' e rimborso spese missioni	0,00	300,00	(*)	300,00	300,00	300,00
12	4	1	103	1412.04	Interventi servizi sociali a carico ente	47,50	0,00	(*)	0,00	0,00	47,50
12	4	1	103	1413.00	gestione servizi socio assistenziali	19.169,91	15.000,00	(*)	0,00	0,00	19.169,91
12	4	1	103	1413.02	rimborso spese attività formativa progetto FAMI	0,00	5.000,00	(*)	5.000,00	5.000,00	5.000,00

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE Bucceri											
12	4	1	104		Trasferimenti correnti	226.468,98	417.000,00	421.446,21	421.446,21	421.446,21	647.915,19
12	4	1	104	1444.00	Interventi a sostegno persone indifcolta' comprese quote di compartecipazione a carico ente	7.380,45	12.000,00	0,00	0,00	0,00	7.380,45
12	4	1	104	1445.01	Spesa progetto legge 328/00 piano di zona PAC- PPA- Emergenza Covid 19 vedi cap. entrata 340/01	211.909,84	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	561.909,84
12	4	1	104	1445.02	interventi L. bonus socio sanitario-bonus fam.numerose-bonus anziani-e vari bonus regionali vedi cap.entrata 248/2	7.178,69	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	62.178,69
12	4	1	104	1445.03	FSC asili nido	0,00	0,00	7.668,12	7.668,12	7.668,12	7.668,12
12	4	1	104	1445.04	FSC trasporto scolastico di studenti disabili	0,00	0,00	8.778,09	8.778,09	8.778,09	8.778,09
12	4				TOTALI PROGRAMMA 4	341.249,22	606.800,00	596.246,21	596.246,21	596.246,21	937.495,43
12					TOTALI MISSIONE 12	370.212,89	652.420,00	602.246,21	602.246,21	602.246,21	972.459,10
					TOTALI Bucceri	444.283,94	778.126,93	770.271,14	770.271,14	770.271,14	1.214.555,08

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE GAGLIANO ALBERTO											
1 Servizi istituzionali, generali e di gestione											
1	1				Organi istituzionali						
1	1	1			Spese correnti	45.881,80	86.727,62	86.727,62	86.727,62	86.727,62	132.609,42
1	1	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1	1	1	102	50.03	IRAP AMMINISTRATORI	0,00	4.000,00	(*)	4.000,00	4.000,00	4.000,00
U.1.02.01.01.001											
1	1	1	103		Acquisto di beni e servizi	45.881,80	82.727,62	82.727,62	82.727,62	82.727,62	128.609,42
1	1	1	103	8.00	Rappresentanza - acquisto di beni	0,00	260,00	(*)	260,00	260,00	260,00
U.1.03.01.02.009											
1	1	1	103	14.01	Indennita' di carica sindaco e assessori comunali	0,00	39.081,60	(*)	39.081,60	39.081,60	39.081,60
U.1.03.02.01.001											
1	1	1	103	14.02	Indennita' di presenza per le adunanze del consiglio comunale	4.528,56	1.500,00	(*)	1.500,00	1.500,00	6.028,56
U.1.03.02.01.001											
1	1	1	103	14.03	Indennità di fine rapporto al Sindaco	4.241,54	2.208,00	(*)	2.208,00	2.208,00	6.449,54
U.1.03.02.01.001											
1	1	1	103	14.04	Indennita' di missione e rimborso spese forzose al sindaco, agli assessori	3.270,00	2.000,00	(*)	2.000,00	2.000,00	5.270,00
U.1.03.02.01.001											
1	1	1	103	14.05	Congressi,convegni,celebrazioni, ecc	0,00	700,00	(*)	700,00	700,00	700,00
U.1.03.02.02.999											
1	1	1	103	16.01	Rimborso ai datori di lavoro deglioneri previdenziali, retributivi ed assicurativi per permessi retribuibuiti ed aspet	22.994,44	12.000,00	(*)	12.000,00	12.000,00	34.994,44
U.1.03.02.01.002											
1	1	1	103	18.01	Indennita' di carica al Presidente del C.C.	0,00	3.178,02	(*)	3.178,02	3.178,02	3.178,02
U.1.03.02.01.001											
1	1	1	103	18.02	Altre spese commissione consiliare	1.500,00	500,00	(*)	500,00	500,00	2.000,00
U.1.03.02.01.002											
1	1	1	103	34.01	Trattamento economico revisore deiconti	8.347,26	8.100,00	(*)	8.100,00	8.100,00	16.447,26
U.1.03.02.01.001											
1	1	1	103	43.00	Nucleo di valutazione e prestazioni servizio esterne	1.000,00	4.900,00	(*)	4.900,00	4.900,00	5.900,00
U.1.03.02.01.008											
1	1	1	103	43.01	organismi privacy istutite presso l'ente	0,00	6.300,00	(*)	6.300,00	6.300,00	6.300,00
U.1.03.02.99.999											
1	1	1	103	43.02	spese per gestione portale internet-sito web	0,00	2.000,00	(*)	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U.1.03.02.19.001											
1	1				TOTALI PROGRAMMA 1	45.881,80	86.727,62		86.727,62	86.727,62	132.609,42

1 2 Segreteria generale

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE GAGLIANO ALBERTO											
1	2	1			Spese correnti	16.126,43	35.744,50	34.744,50	34.744,50	34.744,50	50.870,93
1	2	1	101		Redditi da lavoro dipendente	0,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
1	2	1	101	68.00	Segretario comunale - diritti di rogito e relativi oneri contributivi	0,00	7.000,00	(*) 7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
1	2	1	103		Acquisto di beni e servizi	15.933,97	25.900,00	25.900,00	25.900,00	25.900,00	41.833,97
1	2	1	103	56.03	Accessi personale in convenzione	0,00	1.000,00	(*) 1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1	2	1	103	82.02	Manutenzione ordinaria	0,00	500,00	(*) 500,00	500,00	500,00	500,00
1	2	1	103	82.03	Libri, riviste, stampati, cancelleria e varie	3.950,00	6.885,00	(*) 8.000,00	8.000,00	8.000,00	11.950,00
1	2	1	103	82.05	Materiale di pulizia, igienizzanti, sanificanti	600,00	300,00	(*) 300,00	300,00	300,00	900,00
1	2	1	103	82.07	Spese per acquisto beni	1.406,60	1.615,00	(*) 500,00	500,00	500,00	1.906,60
1	2	1	103	82.08	Carburante e lubrificanti	4.000,00	3.000,00	(*) 3.000,00	3.000,00	3.000,00	7.000,00
1	2	1	103	92.00	Feste nazionali e solennita' civili - acquisto di beni	800,00	800,00	(*) 800,00	800,00	800,00	1.600,00
1	2	1	103	95.01	Materiali e strumenti per funzionamento ufficio personale	0,00	1.000,00	(*) 1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1	2	1	103	95.02	Macchine informatiche e varie	0,00	1.000,00	(*) 1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1	2	1	103	108.02	Prestazioni di servizio per il funzionamento della segreteria	0,00	500,00	(*) 500,00	500,00	500,00	500,00
1	2	1	103	109.01	Indennita' e rimborso spese missioni	1.848,31	1.000,00	(*) 1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.848,31
1	2	1	103	118.06	Accertamenti sanitari	1.500,00	1.500,00	(*) 1.500,00	1.500,00	1.500,00	3.000,00
1	2	1	103	118.07	manutenzione ed assistenza orologio	0,00	3.000,00	(*) 3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1	2	1	103	118.08	Spesa per assistenza fotocopiatricie assistenza informatica albo, protocollo, e per imprevisti vari	1.096,06	2.800,00	(*) 2.800,00	2.800,00	2.800,00	3.896,06
1	2	1	103	118.09	noleggio auto-manutenzione-assicurazioni	733,00	1.000,00	(*) 1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.733,00
1	2	1	104		Trasferimenti correnti	192,46	2.844,50	1.844,50	1.844,50	1.844,50	2.036,96

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE GAGLIANO ALBERTO											
1	2	1	104	134.02	Contributi AICCRE e lega delle autonomie locali-AUSL3	192,46	2.000,00	(*) 1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.192,46
U.1.04.04.01.001											
1	2	1	104	136.01	Adesione Asmel Associazione sussidiarietà e modernizzazione	0,00	844,50	(*) 844,50	844,50	844,50	844,50
U.1.04.05.04.001											
1	2	2			Spese in conto capitale	2.429,57	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	5.929,57
1	2	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	2.429,57	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	5.929,57
1	2	2	202	2424.04	Spesa per acquisto mezzo di trasporto in leasing/noleggio	2.429,57	3.500,00	(*) 3.500,00	3.500,00	3.500,00	5.929,57
U.2.02.04.01.001											
1	2				TOTALI PROGRAMMA 2	18.556,00	39.244,50	38.244,50	38.244,50	38.244,50	56.800,50
1	5				Gestione dei beni demaniali e patrimoniali						
1	5	2			Spese in conto capitale	4.392,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	8.892,00
1	5	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	4.392,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	8.892,00
1	5	2	202	2500.04	Manutenzione impianto video sorveglianza	4.392,00	4.500,00	(*) 4.500,00	4.500,00	4.500,00	8.892,00
U.2.02.01.04.002											
1	5				TOTALI PROGRAMMA 5	4.392,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	8.892,00
1	7				Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile						
1	7	1			Spese correnti	15.432,10	73.050,00	73.050,00	73.050,00	73.050,00	88.482,10
1	7	1	103		Acquisto di beni e servizi	12.622,34	65.550,00	65.550,00	65.550,00	65.550,00	78.172,34
1	7	1	103	274.02	Manutenzione ordinaria beni	300,00	300,00	(*) 300,00	300,00	300,00	600,00
U.1.03.01.02.999											
1	7	1	103	274.03	Libri, riviste, stampati, cancelleria demografici	4.663,14	2.700,00	(*) 2.700,00	2.700,00	2.700,00	7.363,14
U.1.03.01.02.001											
1	7	1	103	274.04	stampati e varie	595,13	1.000,00	(*) 1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.595,13
U.1.03.01.02.001											
1	7	1	103	274.05	Materiale di pulizia	900,00	300,00	(*) 300,00	300,00	300,00	1.200,00
U.1.03.01.02.999											
1	7	1	103	275.00	Spese elettorali-Referendum	2.112,53	50.000,00	(*) 50.000,00	50.000,00	50.000,00	52.112,53
U.1.03.02.99.004											
1	7	1	103	278.00	Leva militare - provvista di beni	0,00	200,00	(*) 200,00	200,00	200,00	200,00
U.1.03.01.02.999											
1	7	1	103	280.02	Manutenzione ordinaria beni	200,00	200,00	(*) 200,00	200,00	200,00	400,00
U.1.03.02.09.006											

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE GAGLIANO ALBERTO											
1	7	1	103	280.03	Indennita' e rimborso spese di missioni	0,00	150,00	(*) 150,00	150,00	150,00	150,00
U.1.03.02.02.002											
1	7	1	103	280.07	Spese assistenza informatica anagrafe, elettorale etc.	3.851,54	7.000,00	(*) 7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
U.1.03.02.19.001											10.851,54
1	7	1	103	280.08	assistenza servizio informatico stato civile, abbonamenti vari	0,00	3.700,00	(*) 3.700,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00
U.1.03.02.19.001											
1	7	1	104		Trasferimenti correnti	2.809,76	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	10.309,76
1	7	1	104	298.00	Quota diritti carta identità da versare al fondo gestito dal ministero dell'interno	1.848,58	6.000,00	(*) 6.000,00	6.000,00	6.000,00	7.848,58
U.1.04.01.01.001											
1	7	1	104	299.01	Commissione elettorale circondariale	961,18	1.500,00	(*) 1.500,00	1.500,00	1.500,00	2.461,18
U.1.04.01.02.999											
1	7				TOTALI PROGRAMMA 7	15.432,10	73.050,00	73.050,00	73.050,00	73.050,00	88.482,10
1	8				Statistica e sistemi informativi						
1	8	1			Spese correnti	62.690,00	62.690,00	0,00	0,00	0,00	62.690,00
1	8	1	103		Acquisto di beni e servizi	62.690,00	62.690,00	0,00	0,00	0,00	62.690,00
1	8	1	103	829.00	PNRR - MISSIONE 1, COMPONENTE 1, INVESTIMENTO 1.2 - CUP: J71C22000340006 - MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI	62.690,00	62.690,00	(*) 0,00	0,00	0,00	62.690,00
U.1.03.02.19.005											
1	8				TOTALI PROGRAMMA 8	62.690,00	62.690,00	0,00	0,00	0,00	62.690,00
1	11				Altri servizi generali						
1	11	1			Spese correnti	2.226,50	11.000,00	13.196,16	13.196,16	13.196,16	15.422,66
1	11	1	101		Redditi da lavoro dipendente	2.226,50	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	13.226,50
1	11	1	101	340.03	Buono pasto al personale	2.226,50	11.000,00	(*) 11.000,00	11.000,00	11.000,00	13.226,50
U.1.01.01.02.002											
1	11	1	103		Acquisto di beni e servizi	0,00	0,00	2.196,16	2.196,16	2.196,16	2.196,16
1	11	1	103	353.04	Servizi per la collettività con somme destinate dai consiglieri (rinuncia gettoni di presenza)			(*) 2.196,16	2.196,16	2.196,16	2.196,16
U.1.03.01.02.999											
1	11				TOTALI PROGRAMMA 11	2.226,50	11.000,00	13.196,16	13.196,16	13.196,16	15.422,66
1					TOTALI MISSIONE 1	149.178,40	277.212,12	215.718,28	215.718,28	215.718,28	364.896,68
3 Ordine pubblico e sicurezza											

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE GAGLIANO ALBERTO											
3	1				Polizia locale e amministrativa						
3	1	1			Spese correnti	9.284,50	14.200,00	14.850,00	14.850,00	14.850,00	24.134,50
3	1	1	103		Acquisto di beni e servizi	5.185,90	10.200,00	10.200,00	10.200,00	10.200,00	15.385,90
3	1	1	103	442.02	Proventi violazione C.S.i cap. 428/00 e 429/01 entrata per potenziamento PM e sicurezza stradale	1.339,00	2.500,00	(*) 2.500,00	2.500,00	2.500,00	3.839,00
3	1	1	103	442.03	Libri, stampati, potenziamento P.M.e varie	41,90	1.200,00	(*) 1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.241,90
3	1	1	103	442.05	Materiale di pulizia	1.500,00	500,00	(*) 500,00	500,00	500,00	2.000,00
3	1	1	103	442.06	Acquisto vestiario	0,00	2.000,00	(*) 2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3	1	1	103	442.08	carburanti lubrificanti e manutenzioni varie	1.900,00	2.300,00	(*) 2.300,00	2.300,00	2.300,00	4.200,00
3	1	1	103	468.02	Assicurazioni bolli autovetturetagliando auto e varie	0,00	300,00	(*) 300,00	300,00	300,00	300,00
3	1	1	103	468.03	Abbonamenti informatici	0,00	600,00	(*) 600,00	600,00	600,00	600,00
3	1	1	103	468.05	Indennita' e rimborso spese missioni	0,00	300,00	(*) 300,00	300,00	300,00	300,00
3	1	1	103	468.08	Spese per Tiro a segno Nazionalecorso di formazione personale ausiliario	405,00	500,00	(*) 500,00	500,00	500,00	905,00
3	1	1	110		Altre spese correnti	4.098,60	4.000,00	4.650,00	4.650,00	4.650,00	8.748,60
3	1	1	110	475.01	oneri per acquisto auto vigili urbani	4.098,60	4.000,00	(*) 4.650,00	4.650,00	4.650,00	8.748,60
3	1				TOTALI PROGRAMMA 1	9.284,50	14.200,00	14.850,00	14.850,00	14.850,00	24.134,50
3					TOTALI MISSIONE 3	9.284,50	14.200,00	14.850,00	14.850,00	14.850,00	24.134,50
4 Istruzione e diritto allo studio											
4	5				Istruzione tecnica superiore						
4	5	1			Spese correnti	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
4	5	1	103		Acquisto di beni e servizi	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
4	5	1	103	648.03	Libri, riviste, stampati, cancelleria e varie e materiali consiglio baby	0,00	300,00	(*) 300,00	300,00	300,00	300,00

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE GAGLIANO ALBERTO											
4	5				TOTALI PROGRAMMA 5	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
4					TOTALI MISSIONE 4	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali											
5	2				Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale						
5	2	1			Spese correnti	30.837,71	136.650,00	142.650,00	142.650,00	142.650,00	173.487,71
5	2	1	103		Acquisto di beni e servizi	20.607,71	113.500,00	119.500,00	119.500,00	119.500,00	140.107,71
5	2	1	103	734.03	Libri, riviste, stampati, etc	0,00	300,00	(*) 300,00	300,00	300,00	300,00
5	2	1	103	734.07	Altri beni di consumo	500,00	2.000,00	(*) 2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.500,00
5	2	1	103	734.09	Acquisto beni di consumo con contr.provincia cap.entr.340/02 CC.CC.	35,00	2.000,00	(*) 2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.035,00
5	2	1	103	744.03	Manutenzione beni mobili e lineatelefonica ISDN	0,00	200,00	(*) 200,00	200,00	200,00	200,00
5	2	1	103	744.06	Manifestazioni e interventi nel settore culturale con contributo enti vari cap. entr. 240/2	16.045,50	79.000,00	(*) 85.000,00	85.000,00	85.000,00	101.045,50
5	2	1	103	750.00	Spettacoli e attivita'culturali organizzati direttamente dal comune	4.027,21	30.000,00	(*) 30.000,00	30.000,00	30.000,00	34.027,21
5	2	1	104		Trasferimenti correnti	10.230,00	23.150,00	23.150,00	23.150,00	23.150,00	33.380,00
5	2	1	104	758.00	Bande musicali - contributi	3.600,00	4.000,00	(*) 4.000,00	4.000,00	4.000,00	7.600,00
5	2	1	104	759.00	Contributo ad associazioni	6.630,00	15.650,00	(*) 15.650,00	15.650,00	15.650,00	22.280,00
5	2	1	104	759.04	Contributi parrocchia	0,00	3.500,00	(*) 3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
5	2				TOTALI PROGRAMMA 2	30.837,71	136.650,00	142.650,00	142.650,00	142.650,00	173.487,71
5					TOTALI MISSIONE 5	30.837,71	136.650,00	142.650,00	142.650,00	142.650,00	173.487,71
6 Politiche giovanili, sport e tempo libero											
6	1				Sport e tempo libero						

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE GAGLIANO ALBERTO											
6	1	1			Spese correnti	265,80	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.265,80
6	1	1	103		Acquisto di beni e servizi	265,80	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.265,80
6	1	1	103	853.00	Manifestazioni promozioni turistica territorio finanziati con trasferimenti enti vari cap .entrata 160/01	265,80	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.265,80
			U.1.03.02.02.999					(*)			
6	1				TOTALI PROGRAMMA 1	265,80	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.265,80
6	2				Giovani						
6	2	2			Spese in conto capitale	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
6	2	2	201		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
6	2	2	201	1020.02	BABY CONSIGLIO	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
			U.2.01.01.01.001					(*)			
6	2				TOTALI PROGRAMMA 2	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
6					TOTALI MISSIONE 6	265,80	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.265,80
9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente											
9	1				Difesa del suolo						
9	1	2			Spese in conto capitale	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
9	1	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
9	1	2	202	3257.00	Intervento potenz. manut.segnaletica stradale con proventi VVGG 429/1 entrata	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
			U.2.02.01.09.999					(*)			
9	1				TOTALI PROGRAMMA 1	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
9	5				Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione						
9	5	1			Spese correnti	7.363,29	24.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	29.363,29
9	5	1	103		Acquisto di beni e servizi	7.363,29	24.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	29.363,29
9	5	1	103	1320.01	Lotta al randagismo	7.363,29	24.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	29.363,29
			U.1.03.02.99.999					(*)			
9	5				TOTALI PROGRAMMA 5	7.363,29	24.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	29.363,29
9					TOTALI MISSIONE 9	7.363,29	26.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	31.363,29

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE GAGLIANO ALBERTO											
14 Sviluppo economico e competitività											
14	3				Ricerca e innovazione						
14	3	2			Spese in conto capitale	125.045,42	371.659,25	216.249,25	205.258,00	205.258,00	341.294,67
14	3	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	125.045,42	371.659,25	216.249,25	205.258,00	205.258,00	341.294,67
14	3	2	202	U.2.02.03.02.001	828.01 PNRR - MISSIONE 1, COMPONENTE 1, INVESTIMENTO 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - CUP: J71F22004680006 - PAGO PA	0,00	205.258,00	(*) 205.258,00	205.258,00	205.258,00	205.258,00
14	3	2	202	U.2.02.03.02.002	828.02 PNRR - MISSIONE 1, COMPONENTE 1, INVESTIMENTO 1.4 - CUP: J71F22000680006 - MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO	73.176,62	79.922,00	(*) 0,00	0,00	0,00	73.176,62
14	3	2	202	U.2.02.03.02.002	828.03 PNRR - MISSIONE 1, COMPONENTE 1, INVESTIMENTO 1.4 - CUP: J71F22003190006 - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	17.291,00	23.147,00	(*) 0,00	0,00	0,00	17.291,00
14	3	2	202	U.2.02.03.02.002	828.04 PNRR - MISSIONE 1, COMPONENTE 1, INVESTIMENTO 1.3 - CUP: J51F22005670006 - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND)	2.242,00	10.172,00	(*) 0,00	0,00	0,00	2.242,00
14	3	2	202	U.2.02.03.02.002	828.05 PNRR - MISSIONE 1, COMPONENTE 1, INVESTIMENTO 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - CUP: J71F23000070006 - APP IO	2.541,00	5.103,00	(*) 0,00	0,00	0,00	2.541,00
14	3	2	202	U.2.02.03.02.002	828.06 PNRR - MISSIONE 1, COMPONENTE 1, INVESTIMENTO 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - CUP: J71F22000100006 - SPID CIE	9.120,00	14.000,00	(*) 0,00	0,00	0,00	9.120,00
14	3	2	202	U.2.02.03.02.001	828.07 PNRR - MISSIONE 1, COMPONENTE 1, INVESTIMENTO 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - CUP: J71F22004680006 - PAGO PA	20.674,80	23.066,00	(*) 0,00	0,00	0,00	20.674,80
14	3	2	202	U.2.02.03.02.001	829.01 PNRR - MISSIONE 1, COMPONENTE 1, INVESTIMENTO 1.2 - CUP: _____ - DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE SUAP & SUE	0,00	4.818,05	(*) 4.818,05	0,00	0,00	4.818,05
14	3	2	202	U.2.02.03.02.001	829.02 PNRR - MISSIONE 1, COMPONENTE 1, INVESTIMENTO 1.4 - CUP: J51F24001890006 - ESTENSIONE ANPR - ADESIONE ANSC	0,00	6.173,20	(*) 6.173,20	0,00	0,00	6.173,20
14	3				TOTALI PROGRAMMA 3	125.045,42	371.659,25	216.249,25	205.258,00	205.258,00	341.294,67
14					TOTALI MISSIONE 14	125.045,42	371.659,25	216.249,25	205.258,00	205.258,00	341.294,67
20 Fondi e accantonamenti											

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE GAGLIANO ALBERTO											
20	1				Fondo di riserva						
20	1	1			Spese correnti	0,00	0,00	16.000,00	15.500,00	15.500,00	16.000,00
20	1	1	110		Altre spese correnti	0,00	0,00	16.000,00	15.500,00	15.500,00	16.000,00
20	1	1	110	358.00	Fondo di riserva	0,00	0,00	16.000,00	15.500,00	15.500,00	16.000,00
U.1.10.01.01.001								(*)			
20	1				TOTALI PROGRAMMA 1	0,00	0,00	16.000,00	15.500,00	15.500,00	16.000,00
20					TOTALI MISSIONE 20	0,00	0,00	16.000,00	15.500,00	15.500,00	16.000,00
					TOTALI GAGLIANO ALBERTO	321.975,12	835.021,37	638.767,53	627.276,28	627.276,28	960.742,65

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE LA MORELLA GIUSEPPINA											
1 Servizi istituzionali, generali e di gestione											
1	2				Segereteria generale						
1	2	1			Spese correnti	50.002,84	60.841,98	62.710,36	47.801,96	47.801,96	112.713,20
1	2	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1	2	1	102	140.02	Spese contrattuali, trascrizioni e registrazioni agenzia entrate e varie spese	0,00	5.000,00	(*) 5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1	2	1	103		Acquisto di beni e servizi	25.002,84	40.933,58	57.710,36	42.801,96	42.801,96	82.713,20
1	2	1	103	108.00	Formazione, aggiornamento, riqualificazione, qualificazione e specializzazione professionale del personalsonale - presta	0,00	2.728,00	(*) 2.728,00	2.728,00	2.728,00	2.728,00
1	2	1	103	124.00	Liti, arbitraggi, risarcimenti - prestazione di servizi	25.002,84	38.205,58	(*) 54.982,36	40.073,96	40.073,96	79.985,20
1	2	1	110		Altre spese correnti	25.000,00	14.908,40	0,00	0,00	0,00	25.000,00
1	2	1	110	124.01	F.P.V. Liti, arbitraggi, risarcimenti - prestazione di servizi	0,00	14.908,40	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
1	2	1	110	2100.04	Debiti Fuori bilancio sentenza esecutiva n. 268/2023 del Tribunale di Caltagirone IGS Costruzioni srl	25.000,00	0,00	(*) 0,00	0,00	0,00	25.000,00
1	2				TOTALI PROGRAMMA 2	50.002,84	60.841,98	62.710,36	47.801,96	47.801,96	112.713,20
1	11				Altri servizi generali						
1	11	1			Spese correnti	0,00	218.579,53	150.138,56	63.500,00	63.500,00	150.138,56
1	11	1	101		Redditi da lavoro dipendente	0,00	131.940,97	150.138,56	63.500,00	63.500,00	150.138,56
1	11	1	101	322.02	Trattamento economico accessorio fondo art. 31 CCNL-Straordinario art. 14	0,00	123.940,97	(*) 134.138,56	55.500,00	55.500,00	134.138,56
1	11	1	101	324.01	Competenze al personale Straordinario emergenza Covid 19	0,00	8.000,00	(*) 16.000,00	8.000,00	8.000,00	16.000,00
1	11	1	110		Altre spese correnti	0,00	86.638,56	0,00	0,00	0,00	0,00
1	11	1	110	322.08	F.P.V. Trattamento economico accessorio fondo art. 31 CCNL-Straordinario art. 14	0,00	78.638,56	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
1	11	1	110	324.02	F.P.V. Competenze al personale Straordinario emergenza Covid 19	0,00	8.000,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
1	11				TOTALI PROGRAMMA 11	0,00	218.579,53	150.138,56	63.500,00	63.500,00	150.138,56

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE LA MORELLA GIUSEPPINA											
1					TOTALI MISSIONE 1	50.002,84	279.421,51	212.848,92	111.301,96	111.301,96	262.851,76
99 Servizi per conto terzi											
99	1				Servizi per conto terzi e Partite di giro						
99	1	7			Uscite per conto terzi e partite di giro	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
99	1	7	702		Uscite per conto terzi	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
99	1	7	702	9007.01	Depositi contrattuali	0,00	6.000,00	6.000,00 (*)	6.000,00	6.000,00	6.000,00
U.7.02.04.01.001											
99	1				TOTALI PROGRAMMA 1	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
99					TOTALI MISSIONE 99	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
					TOTALI LA MORELLA GIUSEPPINA	50.002,84	285.421,51	218.848,92	117.301,96	117.301,96	268.851,76

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE ZAMPINO											
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione										
1	1				Organi istituzionali						
1	1	1			Spese correnti	67.066,15	36.775,16	19.800,00	19.800,00	19.800,00	86.866,15
1	1	1	104		Trasferimenti correnti	67.066,15	36.775,16	19.800,00	19.800,00	19.800,00	86.866,15
1	1	1	104	1020.01	Democrazia Partecipata	40.134,03	36.775,16	(*) 19.800,00	19.800,00	19.800,00	59.934,03
1	1	1	104	1020.03	Miglioramenti e sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente vedi entrata 126.1	26.932,12	0,00	(*) 0,00	0,00	0,00	26.932,12
1	1	2			Spese in conto capitale	8.933,73	0,00	0,00	0,00	0,00	8.933,73
1	1	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	8.933,73	0,00	0,00	0,00	0,00	8.933,73
1	1	2	202	1840.03	Messa in sicurezza edificio scolastico SIC 094	7.933,73	0,00	(*) 0,00	0,00	0,00	7.933,73
1	1	2	202	2000.01	espropri e servitu' onerose aree	1.000,00	0,00	(*) 0,00	0,00	0,00	1.000,00
1	1				TOTALI PROGRAMMA 1	75.999,88	36.775,16	19.800,00	19.800,00	19.800,00	95.799,88
1	2				Segreteria generale						
1	2	1			Spese correnti	13.887,98	2.000,00	2.397,00	2.000,00	2.000,00	16.284,98
1	2	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente	13.887,98	1.603,00	2.397,00	2.000,00	2.000,00	16.284,98
1	2	1	102	140.04	Adempimenti trascrizioni, registrazioni e varie	13.887,98	1.603,00	(*) 2.397,00	2.000,00	2.000,00	16.284,98
1	2	1	110		Altre spese correnti	0,00	397,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	2	1	110	140.05	F.P.V. Adempimenti trascrizioni, registrazioni e varie	0,00	397,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
1	2				TOTALI PROGRAMMA 2	13.887,98	2.000,00	2.397,00	2.000,00	2.000,00	16.284,98
1	5				Gestione dei beni demaniali e patrimoniali						
1	5	1			Spese correnti	134.808,97	63.000,00	63.000,00	63.000,00	63.000,00	197.808,97
1	5	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente	134.808,97	63.000,00	63.000,00	63.000,00	63.000,00	197.808,97
1	5	1	102	234.00	Imposte e tasse sui beni comunali	21.257,00	23.000,00	(*) 23.000,00	23.000,00	23.000,00	44.257,00

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE ZAMPINO											
1	5	1	102	234.01	Utenze acquedotto SIE	113.551,97	40.000,00	(*) 40.000,00	40.000,00	40.000,00	153.551,97
U.1.02.01.99.999											
1	5	2			Spese in conto capitale	10.293,99	15.293,99	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.293,99
1	5	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	10.293,99	15.293,99	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.293,99
1	5	2	202	2500.01	Investimenti somme relative al D.A. 420 del 28/12/2018	10.293,99	15.293,99	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.293,99
U.2.02.01.04.002					Progetto Videosorveglianza			(*)			
1	5				TOTALI PROGRAMMA 5	145.102,96	78.293,99	68.000,00	68.000,00	68.000,00	213.102,96
1	6				Ufficio tecnico						
1	6	1			Spese correnti	34.677,26	30.000,00	351.213,77	21.000,00	21.000,00	385.891,03
1	6	1	103		Acquisto di beni e servizi	32.877,98	27.786,23	21.213,77	21.000,00	21.000,00	54.091,75
1	6	1	103	244.02	Manutenzione ordinaria beni mobili ed acquisti vari	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	800,00
U.1.03.01.02.999								(*)			
1	6	1	103	244.03	Libri, riviste, stampati, cancelleria e varie	1.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	2.500,00
U.1.03.01.02.001								(*)			
1	6	1	103	244.05	Materiale di pulizia	900,00	300,00	300,00	300,00	300,00	1.200,00
U.1.03.01.02.999								(*)			
1	6	1	103	256.00	Commissioni comunali - prestazioni-diritti sanitari	195,00	1.786,23	2.213,77	2.000,00	2.000,00	2.408,77
U.1.03.02.18.001					UTC-gestione CUC e piattaforma informatica			(*)			
1	6	1	103	257.00	Manutenzione fotocopiatori UTC	403,56	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.403,56
U.1.03.02.09.006								(*)			
1	6	1	103	258.01	adeguamento norme di sicurezza	9.628,02	5.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	12.628,02
U.1.03.02.99.999								(*)			
1	6	1	103	258.02	Indennita' e rimborso spese di missione	300,00	800,00	800,00	800,00	800,00	1.100,00
U.1.03.02.02.002								(*)			
1	6	1	103	259.04	Spese per pubblicazioni varie-PRGGazzetta Ufficiale,Copie	3.346,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	6.346,00
U.1.03.02.99.999					Progetti, etc			(*)			
1	6	1	103	259.06	Prestazioni di servizi vari-dirittisanitari etc	1.181,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.181,00
U.1.03.02.99.999								(*)			
1	6	1	103	2101.01	Incarico accatastamento immobili comunali- Fondo	15.524,40	12.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	22.524,40
U.1.03.02.11.999					rotazione parco progetti-Incarichi Vari			(*)			
1	6	1	110		Altre spese correnti	1.799,28	2.213,77	330.000,00	0,00	0,00	331.799,28
1	6	1	110	256.02	F.P.V. Commissioni comunali - prestazioni-diritti sanitari	0,00	213,77	0,00	0,00	0,00	0,00
U.1.10.02.01.001					UTC-gestione CUC e piattaforma informatica			(*)			
1	6	1	110	270.01	oneri straordinari della gestione corrente accordo transattivo	0,00	0,00	330.000,00	0,00	0,00	330.000,00
U.1.10.05.04.001					KalatAmbiente			(*)			

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE ZAMPINO											
1	6	1	110	270.02	oneri straordinari gestione corrente restituzione somme proventi riscossi ma non dovuti	1.799,28	2.000,00	0,00 (*)	0,00	0,00	1.799,28
1	6				TOTALI PROGRAMMA 6	34.677,26	30.000,00	351.213,77	21.000,00	21.000,00	385.891,03
1	11				Altri servizi generali						
1	11	1			Spese correnti	11.486,82	19.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	25.486,82
1	11	1	103		Acquisto di beni e servizi	11.486,82	19.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	25.486,82
1	11	1	103	340.02	Utenze telefonia	7.022,77	15.000,00	10.000,00 (*)	10.000,00	10.000,00	17.022,77
1	11	1	103	340.04	linea internet-contratto telefonia	4.464,05	4.000,00	4.000,00 (*)	4.000,00	4.000,00	8.464,05
1	11				TOTALI PROGRAMMA 11	11.486,82	19.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	25.486,82
1					TOTALI MISSIONE 1	281.154,90	166.069,15	455.410,77	124.800,00	124.800,00	736.565,67
3 Ordine pubblico e sicurezza											
3	1				Polizia locale e amministrativa						
3	1	1			Spese correnti	0,00	7.330,41	8.530,41	1.200,00	1.200,00	8.530,41
3	1	1	110		Altre spese correnti	0,00	7.330,41	8.530,41	1.200,00	1.200,00	8.530,41
3	1	1	110	563.01	Gestione ASI in liquidazione- oneri straordinari	0,00	0,00	8.530,41 (*)	1.200,00	1.200,00	8.530,41
3	1	1	110	563.03	F.P.V. Gestione ASI in liquidazione- oneri straordinari	0,00	7.330,41	0,00 (*)	0,00	0,00	0,00
3	1				TOTALI PROGRAMMA 1	0,00	7.330,41	8.530,41	1.200,00	1.200,00	8.530,41
3					TOTALI MISSIONE 3	0,00	7.330,41	8.530,41	1.200,00	1.200,00	8.530,41
4 Istruzione e diritto allo studio											
4	2				Altri ordini di istruzione						
4	2	1			Spese correnti	41.633,06	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	91.633,06
4	2	1	103		Acquisto di beni e servizi	41.633,06	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	91.633,06

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE ZAMPINO											
4	2	1	103	592.04	gas immobili comunali	41.633,06	50.000,00	(*) 50.000,00	50.000,00	50.000,00	91.633,06
U.1.03.02.05.006											
4	2				TOTALI PROGRAMMA 2	41.633,06	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	91.633,06
4	6				Servizi ausiliari all'istruzione						
4	6	2			Spese in conto capitale	5.824,65	0,00	0,00	0,00	0,00	5.824,65
4	6	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	5.824,65	0,00	0,00	0,00	0,00	5.824,65
4	6	2	202	2487.00	Contributi destinati agli investimenti art. 1 c. 107 legge n. 145 del 30/12/2018 vedi cap entr. 826/0	5.595,31	0,00	(*) 0,00	0,00	0,00	5.595,31
U.2.02.01.09.003											
4	6	2	202	2487.02	Contributo straordinario dello stato vedi cap entrata 818.01	229,34	0,00	(*) 0,00	0,00	0,00	229,34
U.2.02.01.09.003											
4	6				TOTALI PROGRAMMA 6	5.824,65	0,00	0,00	0,00	0,00	5.824,65
4					TOTALI MISSIONE 4	47.457,71	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	97.457,71
6 Politiche giovanili, sport e tempo libero											
6	1				Sport e tempo libero						
6	1	2			Spese in conto capitale	0,01	28.500,00	0,00	0,00	0,00	0,01
6	1	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,01	28.500,00	0,00	0,00	0,00	0,01
6	1	2	202	3293.00	PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 3.1 - CUP: J74J23000240001 - FORNITURA E POSA IN OPERA ATTREZZI GINNICI	0,01	28.500,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,01
U.2.02.01.09.016											
6	1				TOTALI PROGRAMMA 1	0,01	28.500,00	0,00	0,00	0,00	0,01
6	2				Giovani						
6	2	1			Spese correnti	52,01	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.552,01
6	2	1	103		Acquisto di beni e servizi	52,01	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.552,01
6	2	1	103	818.00	Gestione altri impianti sportivi -acquisto di beni	0,00	1.000,00	(*) 1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U.1.03.01.02.999											
6	2	1	103	818.02	Manutenzione impianti sportivi vedi cap. entrata proventi 382.01	52,01	1.000,00	(*) 1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.052,01
U.1.03.01.02.012											
6	2	1	103	830.00	Gestione altri impianti sportivi -prestazione di servizi enel	0,00	500,00	(*) 500,00	500,00	500,00	500,00
U.1.03.02.05.999											

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE ZAMPINO											
6	2				TOTALI PROGRAMMA 2	52,01	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.552,01
6					TOTALI MISSIONE 6	52,02	31.000,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.552,02
8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa											
8	1				Urbanistica						
8	1	1			Spese correnti	1.863,34	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	5.863,34
8	1	1	103		Acquisto di beni e servizi	1.863,34	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	5.863,34
8	1	1	103	958.02	Manutenzione ordinaria beni mobili	300,00	300,00	(*) 300,00	300,00	300,00	600,00
8	1	1	103	958.07	Carburante e lubrificanti	700,00	700,00	(*) 700,00	700,00	700,00	1.400,00
8	1	1	103	958.08	manutenzione per funzionamento mezzi di trasporto in dotazione UTC	83,34	1.000,00	(*) 1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.083,34
8	1	1	103	974.06	Assicurazioni e bolli mezzi UTC	780,00	2.000,00	(*) 2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.780,00
8	1	2			Spese in conto capitale	54.098,46	2.269.733,34	1.938.613,37	0,00	0,00	1.992.711,83
8	1	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	54.098,46	2.053.937,57	1.938.613,37	0,00	0,00	1.992.711,83
8	1	2	202	3291.00	PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1. - CUP: J71B21005200005 - RIQUALIFICAZIONE URBANA DEL QUARTIERE POGGIO	54.098,46	2.053.937,57	(*) 1.938.613,37	0,00	0,00	1.992.711,83
8	1	2	205		Altre spese in conto capitale	0,00	215.795,77	0,00	0,00	0,00	0,00
8	1	2	205	3291.01	F.P.V. PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1. - CUP: J71B21005200005 - RIQUALIFICAZIONE URBANA DEL QUARTIERE	0,00	215.795,77	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
8	1				TOTALI PROGRAMMA 1	55.961,80	2.273.733,34	1.942.613,37	4.000,00	4.000,00	1.998.575,17
8	2				Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare						
8	2	2			Spese in conto capitale	60.810,26	64.133,06	32.331,85	32.331,85	32.331,85	93.142,11
8	2	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	60.810,26	64.133,06	32.331,85	32.331,85	32.331,85	93.142,11
8	2	2	202	3154.04	Manutenz. impianto illumin. a seguito prom. priv. art. 42/Ter L.21/85 con proventi on. urban cap. entr 878.6 il resto FB	60.810,26	64.133,06	(*) 32.331,85	32.331,85	32.331,85	93.142,11
8	2				TOTALI PROGRAMMA 2	60.810,26	64.133,06	32.331,85	32.331,85	32.331,85	93.142,11

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE ZAMPINO											
8					TOTALI MISSIONE 8	116.772,06	2.337.866,40	1.974.945,22	36.331,85	36.331,85	2.091.717,28
9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente											
9	1				Difesa del suolo						
9	1	1			Spese correnti	0,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00
9	1	1	107		Interessi passivi	0,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00
9	1	1	107	1175.02	Mutuo CC.DD.PP. riqualificazione urbana centro storico	0,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00
U.1.07.05.04.004							(*)				
9	1	2			Spese in conto capitale	267.412,61	680.120,10	350.010,84	125.000,00	125.000,00	617.423,45
9	1	2	201		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	4.041,08	5.000,00	6.090,00	5.000,00	5.000,00	10.131,08
9	1	2	201	3261.05	Interventi Protezione Civile fin.con fondi comunali	4.041,08	5.000,00	6.090,00	5.000,00	5.000,00	10.131,08
U.2.01.99.01.999							(*)				
9	1	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	263.371,53	548.437,18	343.920,84	120.000,00	120.000,00	607.292,37
9	1	2	202	3256.00	Manutenzione straordinaria beni immobili con FB	3.791,14	36.397,44	32.609,25	21.000,00	21.000,00	36.400,39
U.2.02.01.09.999							(*)				
9	1	2	202	3256.02	Interventi sul patrimonio immobiliare pubblico	871,72	0,00	50.500,00	15.000,00	15.000,00	51.371,72
U.2.02.01.09.999							(*)				
9	1	2	202	3260.00	Opere di risanamento e di acquisizione beni mobili (scale cimitero)	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00
U.2.02.01.09.008							(*)				
9	1	2	202	3261.01	Manutenzioni varie per opere primarie e secondarie (viabilita' e sottosuolo)	1.999,93	33.860,94	85.974,38	45.000,00	45.000,00	87.974,31
U.2.02.01.09.012							(*)				
9	1	2	202	3261.02	manutenzione immobili comunali con f. di bilancio	5.293,04	11.700,54	43.320,08	20.000,00	20.000,00	48.613,12
U.2.02.01.09.001							(*)				
9	1	2	202	3262.02	oneri per bonifica sistemazione del suolo	0,00	6.930,00	23.070,00	15.000,00	15.000,00	23.070,00
U.2.02.01.09.014							(*)				
9	1	2	202	3270.03	Riqualif. urbana centro storico D.L. 133/2014 progetto 6000 Campanili+ mutuo CCDDPP cpa entr. 977/01	88.198,74	0,00	0,00	0,00	0,00	88.198,74
U.2.02.01.09.012							(*)				
9	1	2	202	3271.07	Sistemazione Via Roma con finanziamento regionale vedi cap. entrata 818.2	80.365,56	457.667,47	98.327,92	0,00	0,00	178.693,48
U.2.02.01.09.013							(*)				
9	1	2	202	3275.01	demolizioni di beni immobili- edifici pericolanti manutenzioni varie	0,00	1.880,79	10.119,21	4.000,00	4.000,00	10.119,21
U.2.02.01.07.999							(*)				
9	1	2	202	3278.01	Redazione Progetti PRGcon mutuo cassa DD.PP	76.851,40	0,00	0,00	0,00	0,00	76.851,40
U.2.02.03.05.001							(*)				
9	1	2	205		Altre spese in conto capitale	0,00	126.682,92	0,00	0,00	0,00	0,00

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE ZAMPINO											
9	1	2	205	3256.09	F.P.V. Manutenzione straordinaria beni immobili con FB	0,00	11.609,25	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
U.2.05.02.01.001											
9	1	2	205	3256.10	F.P.V. Interventi sul patrimonio immobiliare pubblico	0,00	35.500,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
U.2.05.02.01.001											
9	1	2	205	3261.08	F.P.V. Manutenzioni varie per opere primarie e secondarie (viabilita' e sottosuolo)	0,00	40.974,38	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
U.2.05.02.01.001											
9	1	2	205	3261.09	F.P.V. manutenzione immobili comunali con f. di bilancio	0,00	23.320,08	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
U.2.05.02.01.001											
9	1	2	205	3261.10	F.P.V. Interventi Protezione Civile fin.con fondi comunali	0,00	1.090,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
U.2.05.02.01.001											
9	1	2	205	3262.03	F.P.V. oneri per bonifica sistemazione del suolo	0,00	8.070,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
U.2.05.02.01.001											
9	1	2	205	3275.02	F.P.V. demolizioni di beni immobili- edifici pericolanti manutenzioni varie	0,00	6.119,21	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
U.2.05.02.01.001											
9	1				TOTALI PROGRAMMA 1	267.412,61	682.420,10	352.310,84	127.300,00	127.300,00	619.723,45
9	2				Tutela, valorizzazione e recupero ambientale						
9	2	1			Spese correnti	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
9	2	1	103		Acquisto di beni e servizi	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
9	2	1	103	1160.00	Servizi di protezione civile e di pronto intervento - carburanti-acquisto di beni	0,00	2.000,00	(*) 2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U.1.03.01.02.999											
9	2	2			Spese in conto capitale	17.749,56	5.526.001,20	6.084.682,35	5.345.710,70	5.345.710,70	6.059.931,91
9	2	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	17.749,56	5.306.229,38	6.084.682,35	5.345.710,70	5.345.710,70	6.059.931,91
9	2	2	202	3256.04	O.C.D.P.C. n. 459/2017 ex 340/2016 Ricostruzione muro di contenimento e messa in sicurezza viabilità.	0,00	53.827,70	(*) 30.100,93	0,00	0,00	30.100,93
U.2.02.01.09.012											
9	2	2	202	3271.06	Fondi PNRR-SNAI- e finanziamenti vari vedi cap .entrata 827.9	17.449,56	5.245.448,87	(*) 6.004.039,51	5.318.210,70	5.318.210,70	5.978.989,07
U.2.02.01.09.014											
9	2	2	202	3410.01	Gestione Elisuperficie	0,00	2.500,00	(*) 2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
U.2.02.01.09.011											
9	2	2	202	3501.04	Manutenzione straordinaria territorio urbano, verde pubblico ed arredo urbano	300,00	4.452,81	(*) 48.041,91	25.000,00	25.000,00	48.341,91
U.2.02.01.09.014											
9	2	2	205		Altre spese in conto capitale	0,00	219.771,82	0,00	0,00	0,00	0,00
9	2	2	205	3271.09	F.P.V. Fondi PNRR-SNAI- e finanziamenti vari vedi cap .entrata 827.9	0,00	196.729,91	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
U.2.05.02.01.001											
9	2	2	205	3501.08	F.P.V. Manutenzione straordinaria territorio urbano, verde pubblico ed arredo urbano	0,00	23.041,91	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
U.2.05.02.01.001											

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE ZAMPINO											
9	2				TOTALI PROGRAMMA 2	17.749,56	5.528.001,20	6.086.682,35	5.347.710,70	5.347.710,70	6.061.931,91
9	3				Rifiuti						
9	3	1			Spese correnti	66.454,06	531.290,05	580.431,05	580.431,05	580.431,05	646.885,11
9	3	1	103		Acquisto di beni e servizi	66.454,06	531.290,05	580.431,05	580.431,05	580.431,05	646.885,11
9	3	1	103	1278.00	Smaltimento rifiuti solidi urbani ed altri servizi effettuati da azienda speciale - corrispettivo	40.380,65	410.200,97	445.778,36 (*)	445.778,36	445.778,36	486.159,01
9	3	1	103	1278.02	conferimento e smaltimento	24.883,88	106.889,08	119.210,44 (*)	119.210,44	119.210,44	144.094,32
9	3	1	103	1278.03	Quota funzionamento SRR- Kalat Ambiente in liquidazione	1.189,53	14.200,00	15.442,25 (*)	15.442,25	15.442,25	16.631,78
9	3				TOTALI PROGRAMMA 3	66.454,06	531.290,05	580.431,05	580.431,05	580.431,05	646.885,11
9	5				Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione						
9	5	1			Spese correnti	3.359,74	7.950,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00	9.559,74
9	5	1	103		Acquisto di beni e servizi	3.359,74	7.950,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00	9.559,74
9	5	1	103	1300.07	Altri beni di consumo	559,74	1.000,00	1.000,00 (*)	1.000,00	1.000,00	1.559,74
9	5	1	103	1300.08	Carburante e lubrificanti	2.500,00	1.200,00	1.200,00 (*)	1.200,00	1.200,00	3.700,00
9	5	1	103	1310.00	Spese finalizzate al mantenimento verde pubblico e al buono stato di beni mobili ed immobili	300,00	5.750,00	4.000,00 (*)	4.000,00	4.000,00	4.300,00
9	5				TOTALI PROGRAMMA 5	3.359,74	7.950,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00	9.559,74
9	6				Tutela e valorizzazione delle risorse idriche						
9	6	1			Spese correnti	130.561,60	7.288,00	9.088,00	5.488,00	5.488,00	139.649,60
9	6	1	103		Acquisto di beni e servizi	127.868,80	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	128.868,80
9	6	1	103	1188.02	Manutenzione ordinaria e straordinaria beni	1.500,00	500,00	500,00 (*)	500,00	500,00	2.000,00
9	6	1	103	1188.07	Altri beni di consumo	370,00	500,00	500,00 (*)	500,00	500,00	870,00
9	6	1	103	1212.00	Acquedotti - oneri per la riscossione canoni - prestazione di servizi somme accantonate SIE	125.998,80	0,00	0,00 (*)	0,00	0,00	125.998,80
9	6	1	104		Trasferimenti correnti	2.692,80	2.688,00	8.088,00	4.488,00	4.488,00	10.780,80

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE ZAMPINO											
9	6	1	104	3430.01	Servizio idrico integrato ATO acque	2.692,80	2.688,00	8.088,00	4.488,00	4.488,00	10.780,80
U.1.04.01.02.018								(*)			
9	6	1	110		Altre spese correnti	0,00	3.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	6	1	110	3430.02	F.P.V. Servizio idrico integrato ATO acque	0,00	3.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U.1.10.02.01.001								(*)			
9	6	2			Spese in conto capitale	0,00	13.110,40	13.110,40	0,00	0,00	13.110,40
9	6	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	13.110,40	0,00	0,00	13.110,40
9	6	2	202	3410.02	Impianto di fitodepurazione	0,00	0,00	13.110,40	0,00	0,00	13.110,40
U.2.02.01.09.010								(*)			
9	6	2	205		Altre spese in conto capitale	0,00	13.110,40	0,00	0,00	0,00	0,00
9	6	2	205	3410.07	F.P.V. Impianto di fitodepurazione	0,00	13.110,40	0,00	0,00	0,00	0,00
U.2.05.02.01.001								(*)			
9	6				TOTALI PROGRAMMA 6	130.561,60	20.398,40	22.198,40	5.488,00	5.488,00	152.760,00
9	7				Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni						
9	7	2			Spese in conto capitale	7.027,30	477.641,46	394.855,17	244.042,50	244.042,50	401.882,47
9	7	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	7.027,30	385.731,69	394.855,17	244.042,50	244.042,50	401.882,47
9	7	2	202	2101.03	Fondo progettazione LEGGE regione sicilia 16 gennaio 2024 n. 1	0,00	144.671,35	255.328,65	200.000,00	200.000,00	255.328,65
U.2.02.03.05.001								(*)			
9	7	2	202	3260.01	PNRR - MISSIONE 2, COMP.4, INVEST.2.2 - CUP: J74H23000180006 - ILLUMIN. PUBBL. FOTOV. E LAMPADE A LED E SOST. ILLIMIN.	4.708,11	150.000,00	50.000,00	0,00	0,00	54.708,11
U.2.02.01.09.999								(*)			
9	7	2	202	3260.02	PNRR - MISSIONE 2, COMP.4, INVEST.2.2 - CUP: J77H22003290001 - MAN.STR.STRADE COM.2022 (VIA C.A. DALLA CHIESA, R.ELENA)	0,00	636,67	7.403,49	0,00	0,00	7.403,49
U.2.02.01.09.012								(*)			
9	7	2	202	3260.03	PNRR - MISSIONE 2, COMPONENTE 4, INVESTIMENTO 2.2 - CUP: J77H21004020001 - MANUT. STRAOR. STRADE COM.2021 (STRADE VARIE)	0,00	1.301,38	28.836,05	0,00	0,00	28.836,05
U.2.02.01.09.012								(*)			
9	7	2	202	3260.04	DPCM 2020 contributo investimenti in infrastrutture sociali cap. entrata 826.3	2.319,19	78.557,31	40.394,34	31.442,50	31.442,50	42.713,53
U.2.02.01.09.019								(*)			
9	7	2	202	3501.05	Patto Sindaci sostenibilità energetica ambiente	0,00	10.564,98	12.892,64	12.600,00	12.600,00	12.892,64
U.2.02.01.09.999								(*)			
9	7	2	205		Altre spese in conto capitale	0,00	91.909,77	0,00	0,00	0,00	0,00
9	7	2	205	2101.04	F.P.V. Fondo progettazione LEGGE regione sicilia 16 gennaio 2024 n. 1	0,00	55.328,65	0,00	0,00	0,00	0,00
U.2.05.02.01.001								(*)			

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA	
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027		
RESPONSABILE ZAMPINO												
9	7	2	205	3260.07	F.P.V. DPCM 2020 contributo investimenti in infrastrutture sociali cap. entrata 826.3	0,00	48,94	(*)	0,00	0,00	0,00	0,00
9	7	2	205	3260.08	F.P.V. PNRR - MISSIONE 2, COMP.4, INVEST.2.2 - CUP: J77H22003290001 - MAN.STR.STRADE COM.2022 (VIA C.A. DALLA CHIESA, R	0,00	7.403,49	(*)	0,00	0,00	0,00	0,00
9	7	2	205	3260.09	F.P.V. PNRR - MISSIONE 2, COMPONENTE 4, INVESTIMENTO 2.2 - CUP: J77H21004020001 - MANUT. STRAOR. STRADE COM.2021 (STRADE	0,00	28.836,05	(*)	0,00	0,00	0,00	0,00
9	7	2	205	3501.06	F.P.V. Patto Sindaci sostenibilità energetica ambiente	0,00	292,64	(*)	0,00	0,00	0,00	0,00
9	7				TOTALI PROGRAMMA 7	7.027,30	477.641,46		394.855,17	244.042,50	244.042,50	401.882,47
9					TOTALI MISSIONE 9	492.564,87	7.247.701,21		7.442.677,81	6.311.172,25	6.311.172,25	7.892.742,68
10 Trasporti e diritto alla mobilità												
10	5				Viabilità e infrastrutture stradali							
10	5	1			Spese correnti	72.100,75	220.000,00		190.000,00	190.000,00	190.000,00	262.100,75
10	5	1	103		Acquisto di beni e servizi	72.100,75	220.000,00		190.000,00	190.000,00	190.000,00	262.100,75
10	5	1	103	1014.00	Consumo di energia elettrica per la pubblica illuminazione e immobili comunali - prestazione di servizi	72.100,75	220.000,00	(*)	190.000,00	190.000,00	190.000,00	262.100,75
10	5				TOTALI PROGRAMMA 5	72.100,75	220.000,00		190.000,00	190.000,00	190.000,00	262.100,75
10					TOTALI MISSIONE 10	72.100,75	220.000,00		190.000,00	190.000,00	190.000,00	262.100,75
11 Soccorso civile												
11	1				Sistema di protezione civile							
11	1	2			Spese in conto capitale	0,00	10.500,00		10.500,00	7.000,00	7.000,00	10.500,00
11	1	2	203		Contributi agli investimenti	0,00	7.000,00		10.500,00	7.000,00	7.000,00	10.500,00
11	1	2	203	3261.06	Convenzione Protezione Civile	0,00	7.000,00	(*)	10.500,00	7.000,00	7.000,00	10.500,00
11	1	2	205		Altre spese in conto capitale	0,00	3.500,00		0,00	0,00	0,00	0,00
11	1	2	205	3261.11	F.P.V. Convenzione Protezione Civile	0,00	3.500,00	(*)	0,00	0,00	0,00	0,00

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE ZAMPINO											
11	1				TOTALI PROGRAMMA 1	0,00	10.500,00	10.500,00	7.000,00	7.000,00	10.500,00
11					TOTALI MISSIONE 11	0,00	10.500,00	10.500,00	7.000,00	7.000,00	10.500,00
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia											
12	1				Interventi per l'infanzia e per i minori						
12	1	2			Spese in conto capitale	0,00	1.730.000,00	1.369.916,87	0,00	0,00	1.369.916,87
12	1	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	1.730.000,00	1.369.916,87	0,00	0,00	1.369.916,87
12	1	2	202	3292.00	PNRR - MISSIONE 4, COMPONENTE 1, INVESTIMENTO 1.1 - CUP:J75E22000050006 - SCUOLA PER L'INF. VIA PIER SANTI MATTARELLA	0,00	1.730.000,00	1.369.916,87 (*)	0,00	0,00	1.369.916,87
12	1				TOTALI PROGRAMMA 1	0,00	1.730.000,00	1.369.916,87	0,00	0,00	1.369.916,87
12	4				Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale						
12	4	2			Spese in conto capitale	10.027,27	186.957,72	155.212,79	0,00	0,00	165.240,06
12	4	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	10.027,27	173.140,55	155.212,79	0,00	0,00	165.240,06
12	4	2	202	3770.01	Realizzazione Cantieri Regionali di Lavoro DDG 9466/2018 di cui € 10.769,10 a carico ente	0,00	117.577,90	117.577,90 (*)	0,00	0,00	117.577,90
12	4	2	202	3770.03	Realizzazione alloggi popolari con F.B.	8.064,92	0,00	13.817,17 (*)	0,00	0,00	21.882,09
12	4	2	202	3771.01	Realizzazione alloggi popolari finanziati con mutuo Regione vedicap.835.6 entrata	1.962,35	55.562,65	23.817,72 (*)	0,00	0,00	25.780,07
12	4	2	205		Altre spese in conto capitale	0,00	13.817,17	0,00	0,00	0,00	0,00
12	4	2	205	3770.05	F.P.V. Realizzazione alloggi popolari con F.B.	0,00	13.817,17	0,00 (*)	0,00	0,00	0,00
12	4				TOTALI PROGRAMMA 4	10.027,27	186.957,72	155.212,79	0,00	0,00	165.240,06
12	9				Servizio necroscopico e cimiteriale						
12	9	1			Spese correnti	200,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.200,00
12	9	1	103		Acquisto di beni e servizi	200,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.200,00
12	9	1	103	1474.02	Manutenzione ordinaria e straordinaria beni ed acquisto beni mobili	200,00	500,00	500,00 (*)	500,00	500,00	700,00

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE ZAMPINO											
12	9	1	103	1496.01	Servizio smaltimento rifiuti speciali	0,00	500,00	(*) 500,00	500,00	500,00	500,00
U.1.03.02.15.004											
12	9	2			Spese in conto capitale	141.949,88	52.556,61	51.381,96	0,00	0,00	193.331,84
12	9	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	141.949,88	1.174,65	51.381,96	0,00	0,00	193.331,84
12	9	2	202	3786.04	costruzione nuovi loculi cimiteriali con F.B.	141.949,88	1.174,65	(*) 51.381,96	0,00	0,00	193.331,84
U.2.02.01.09.008											
12	9	2	205		Altre spese in conto capitale	0,00	51.381,96	0,00	0,00	0,00	0,00
12	9	2	205	3786.06	F.P.V. costruzione nuovi loculi cimiteriali con F.B.	0,00	51.381,96	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
U.2.05.02.01.001											
12	9				TOTALI PROGRAMMA 9	142.149,88	53.556,61	52.381,96	1.000,00	1.000,00	194.531,84
12					TOTALI MISSIONE 12	152.177,15	1.970.514,33	1.577.511,62	1.000,00	1.000,00	1.729.688,77
13 Tutela della salute											
13	7				Ulteriori spese in materia sanitaria						
13	7	2			Spese in conto capitale	9.412,02	0,00	0,00	0,00	0,00	9.412,02
13	7	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	9.412,02	0,00	0,00	0,00	0,00	9.412,02
13	7	2	202	3256.05	Maggiori spese connesse all'emergenza epidemiologica covid 19	9.412,02	0,00	(*) 0,00	0,00	0,00	9.412,02
U.2.02.01.09.012											
13	7				TOTALI PROGRAMMA 7	9.412,02	0,00	0,00	0,00	0,00	9.412,02
13					TOTALI MISSIONE 13	9.412,02	0,00	0,00	0,00	0,00	9.412,02
14 Sviluppo economico e competitività											
14	1				Industria, PMI e Artigianato						
14	1	1			Spese correnti	0,00	69.938,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	1	1	104		Trasferimenti correnti	0,00	69.938,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	1	1	104	520.03	Fondo sostegno attività economiche anni 2020/2022 DPCM del 24/09/2020 vedi cap. entrata 106.8	0,00	69.938,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
U.1.04.03.99.999											
14	1				TOTALI PROGRAMMA 1	0,00	69.938,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2025

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE ZAMPINO											
14					TOTALI MISSIONE 14	0,00	69.938,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99 Servizi per conto terzi											
99	1				Servizi per conto terzi e Partite di giro						
99	1	7			Uscite per conto terzi e partite di giro	80,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.080,00
99	1	7	702		Uscite per conto terzi	80,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.080,00
99	1	7	702	9004.01	Depositi cauzionali	80,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.080,00
U.7.02.04.02.001								(*)			
99	1				TOTALI PROGRAMMA 1	80,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.080,00
99					TOTALI MISSIONE 99	80,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.080,00
					TOTALI ZAMPINO	1.171.771,48	12.125.919,50	11.727.075,83	6.739.004,10	6.739.004,10	12.856.347,31

(*) di cui Reimputati



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

VIA ROMA 82

95040 (CT)

C.F. 82002180873 P. IVA 01180410878

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
PER RESPONSABILE BILANCIO**

PARTE PRIMA - ENTRATE

ESERCIZIO: 2025

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE 2025

TIT.	TIPOLOGIA	CATEG.	CAPITOL.	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
							Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE BRUNELLO CARMELO										
1 Entrate correnti di natura tributaria e contributiva										
1 101 Imposte, tasse e proventi assimilati										
1	101	6		Imposta municipale propria	221.756,58	392.639,42	421.242,42	421.242,42	421.242,42	642.999,00
1	101	6	2.01	Imposta comunale sugli immobili/IMU maggiori accertamenti	113.479,03	109.506,42	138.109,42	138.109,42	138.109,42	251.588,45
	E.1.01.01.06.002					(*)				
1	101	6	2.02	Imu altri immobili	108.277,55	282.133,00	282.133,00	282.133,00	282.133,00	390.410,55
	E.1.01.01.06.001					(*)				
1	101	6	2.03	Recupero Evasione Imu	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	E.1.01.01.06.002					(*)				
1	101	16		Addizionale comunale IRPEF	0,00	36.170,48	36.170,48	36.170,48	36.170,48	36.170,48
1	101	16	10.00	Addizionale Comunale Irpef comma 3 art.1 D.Lgs 360/98	0,00	36.170,48	36.170,48	36.170,48	36.170,48	36.170,48
	E.1.01.01.16.001					(*)				
1	101	51		Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	1.087.090,64	530.025,00	580.547,00	580.547,00	580.547,00	1.667.637,64
1	101	51	2.04	Recupero Evasione Tarsu/Tia/Tares	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	E.1.01.01.51.002					(*)				
1	101	51	32.01	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani TARES/TARI	1.087.090,64	529.025,00	579.547,00	579.547,00	579.547,00	1.666.637,64
	E.1.01.01.51.001					(*)				
1	101	52		Tassa occupazione spazi e aree pubbliche	0,00	17.611,37	17.611,37	17.611,37	17.611,37	17.611,37
1	101	52	2.05	Recupero evasione Cosap/Tosap	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
	E.1.01.01.52.002					(*)				
1	101	52	30.00	Tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche	0,00	17.111,37	17.111,37	17.111,37	17.111,37	17.111,37
	E.1.01.01.52.001					(*)				
1	101	53		Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	0,00	6.900,00	6.900,00	6.900,00	6.900,00	6.900,00
1	101	53	2.06	Recupero evasione altri tributi	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
	E.1.01.01.53.002					(*)				
1	101	53	6.01	Pubblicità ordinaria	0,00	6.600,00	6.600,00	6.600,00	6.600,00	6.600,00
	E.1.01.01.53.001					(*)				
1	101	76		Tassa sui servizi comunali (TASI)	0,00	22.973,62	22.973,62	22.973,62	22.973,62	22.973,62
1	101	76	32.02	TASI	0,00	22.973,62	22.973,62	22.973,62	22.973,62	22.973,62
	E.1.01.01.76.001					(*)				

(*) di cui Reimputazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE 2025

TIT.	TIPOLOGIA	CATEG.	CAPITOL.	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
							Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE BRUNELLO CARMELO										
				TOTALI TIPOLOGIA 101	1.308.847,22	1.006.319,89	1.085.444,89	1.085.444,89	1.085.444,89	2.394.292,11
1	301			Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali						
1	301	1		Fondi perequativi dallo Stato	0,00	835.457,95	835.457,95	835.457,95	835.457,95	835.457,95
1	301	1	100.01	Fondo di solidarietà comunale L. 228/2012	0,00	835.457,95	835.457,95	835.457,95	835.457,95	835.457,95
				E.1.03.01.01.001			*)			
				TOTALI TIPOLOGIA 301	0,00	835.457,95	835.457,95	835.457,95	835.457,95	835.457,95
1	302			Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma						
1	302	1		Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00	993.957,81	1.070.639,55	1.070.639,55	1.070.639,55	1.070.639,55
1	302	1	125.00	Trasferimento Regionale ex L.R.6/97art.21 L.R.8/2000	0,00	993.957,81	1.070.639,55	1.070.639,55	1.070.639,55	1.070.639,55
				E.1.03.02.01.001			*)			
				TOTALI TIPOLOGIA 302	0,00	993.957,81	1.070.639,55	1.070.639,55	1.070.639,55	1.070.639,55
				TOTALI TITOLO 1	1.308.847,22	2.835.735,65	2.991.542,39	2.991.542,39	2.991.542,39	4.300.389,61
2				Trasferimenti correnti						
2	101			Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche						
2	101	1		Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	0,00	38.470,00	38.470,00	38.470,00	38.470,00	38.470,00
2	101	1	340.08	SIE restituzione emolumenti personale comandato	0,00	38.470,00	38.470,00	38.470,00	38.470,00	38.470,00
				E.2.01.01.01.999			*)			
2	101	2		Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	145.799,55	891.977,74	891.977,74	891.977,74	891.977,74	1.037.777,29
2	101	2	126.01	TRASFERIMENTO STRAORDINARIO DALLA REGIONE ART. 23 COMMA 8 L.R. 21/2003 vedi spesa 1020.3	0,00	12.689,17	12.689,17	12.689,17	12.689,17	12.689,17
				E.2.01.01.02.001			*)			
2	101	2	247.00	Contributo per l'occupazione.	145.799,55	879.288,57	879.288,57	879.288,57	879.288,57	1.025.088,12
				E.2.01.01.02.001			*)			
				TOTALI TIPOLOGIA 101	145.799,55	930.447,74	930.447,74	930.447,74	930.447,74	1.076.247,29
				TOTALI TITOLO 2	145.799,55	930.447,74	930.447,74	930.447,74	930.447,74	1.076.247,29
3				Entrate extratributarie						

(*) di cui Reimputazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE 2025

TIT.	TIPOLOGIA	CATEG.	CAPITOL.	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
							Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE BRUNELLO CARMELO										
3	100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni								
3	100	2		Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	0,00	35.479,48	45.055,46	52.612,46	52.612,46	45.055,46
3	100	2	402.00	Servizi comunali diversi - proventi	0,00	35.316,88	44.892,86	52.449,86	52.449,86	44.892,86
3	100	2	502.02	Diritti Allacciamento acqua	0,00	162,60	162,60	162,60	162,60	162,60
				TOTALI TIPOLOGIA 100	0,00	35.479,48	45.055,46	52.612,46	52.612,46	45.055,46
3	500	Rimborsi e altre entrate correnti								
3	500	2		Rimborsi in entrata	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3	500	2	511.04	Accantonamento Iva Commerciale IVASC	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
				TOTALI TIPOLOGIA 500	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
				TOTALI TITOLO 3	0,00	45.479,48	55.055,46	62.612,46	62.612,46	55.055,46
4	Entrate in conto capitale									
4	300	Altri trasferimenti in conto capitale								
4	300	10		Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	0,00	127.469,41	85.427,01	85.427,01	85.427,01	85.427,01
4	300	10	816.00	Trasferimento regionale ex L.R. 6/97 art.21 L.R. 8/2000-INVESTIMENTI-	0,00	127.469,41	85.427,01	85.427,01	85.427,01	85.427,01
				TOTALI TIPOLOGIA 300	0,00	127.469,41	85.427,01	85.427,01	85.427,01	85.427,01
				TOTALI TITOLO 4	0,00	127.469,41	85.427,01	85.427,01	85.427,01	85.427,01
7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere									
7	100	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere								
7	100	1		Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
7	100	1	946.00	Anticipazioni di tesoreria	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00

(*) di cui Reimputazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE 2025

TIT.	TIPOLOGIA	CATEG.	CAPITOL.	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
							Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE BRUNELLO CARMELO										
				TOTALI TIPOLOGIA 100	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
				TOTALI TITOLO 7	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
9	Entrate per conto terzi e partite di giro									
9	100	Entrate per partite di giro								
9	100	1		Altre ritenute	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
9	100	1	9008.01	Accantonamento IVA da Split Payment	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
							(*)			
9	100	2		Ritenute su redditi da lavoro dipendente	0,00	696.600,00	696.600,00	696.600,00	696.600,00	696.600,00
9	100	2	9001.02	INAIL	0,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
							(*)			
9	100	2	9001.03	INPDAP	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
							(*)			
9	100	2	9001.04	EX INADEL	0,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
							(*)			
9	100	2	9001.05	INPS	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
							(*)			
9	100	2	9001.08	Fondo credito	0,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
							(*)			
9	100	2	9002.01	Lavoro dipendente	0,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00
							(*)			
9	100	2	9002.04	Imposta sostitutiva 20% da ritenere ai beneficiari delle somme pagate per procedure espropriative	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
							(*)			
9	100	2	9003.01	Quote sindacali	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
							(*)			
9	100	2	9003.02	Assicurazioni volontarie	0,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
							(*)			
9	100	2	9003.03	Cessioni stipendio	0,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00
							(*)			

(*) di cui Reimputazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE 2025

TIT.	TIPOLOGIA	CATEG.	CAPITOL.	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
							Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE BRUNELLO CARMELO										
9	100	3		Ritenute su redditi da lavoro autonomo	0,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
9	100	3	9002.02	Lavoro autonomo	0,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
			E.9.01.03.01.001				*)			
9	100	99		Altre entrate per partite di giro	0,00	6.197,48	2.006.197,48	2.006.197,48	2.006.197,48	2.006.197,48
9	100	99	9006.01	Anticipazioni Economo	0,00	6.197,48	6.197,48	6.197,48	6.197,48	6.197,48
			E.9.01.99.03.001				*)			
9	100	99	9010.01	DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI	0,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
			E.9.01.99.06.001				*)			
9	100	99	9010.02	REINTEGRO INCASSI VINCOLATI	0,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
			E.9.01.99.06.002				*)			
				TOTALI TIPOLOGIA 100	0,00	1.782.797,48	3.782.797,48	3.782.797,48	3.782.797,48	3.782.797,48
9	200			Entrate per conto terzi						
9	200	99		Altre entrate per conto terzi	0,00	415.000,00	415.000,00	415.000,00	415.000,00	415.000,00
9	200	99	9005.01	Entrate per conto terzi	0,00	415.000,00	415.000,00	415.000,00	415.000,00	415.000,00
			E.9.02.99.99.999				*)			
				TOTALI TIPOLOGIA 200	0,00	415.000,00	415.000,00	415.000,00	415.000,00	415.000,00
				TOTALI TITOLO 9	0,00	2.197.797,48	4.197.797,48	4.197.797,48	4.197.797,48	4.197.797,48
				TOTALI BRUNELLO CARMELO	1.454.646,77	11.136.929,76	13.260.270,08	13.267.827,08	13.267.827,08	14.714.916,85

(*) di cui Reimputazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE 2025

TIT.	TIPOLOGIA	CATEG.	CAPITOL.	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
							Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE Bucceri										
2 Trasferimenti correnti										
2 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche										
2	101	1		Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	0,00	35.000,00	78.278,91	78.278,91	78.278,91	78.278,91
2	101	1	107.02	Fornitura libri di testo scuola dell'obbligo	0,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
2	101	1	340.09	Fsc per i servizi sociali			26.832,70	26.832,70	26.832,70	26.832,70
2	101	1	350.00	Fsc asili nido			7.668,12	7.668,12	7.668,12	7.668,12
2	101	1	350.01	FSC servizio trasporto scolastico di studenti disabili			8.778,09	8.778,09	8.778,09	8.778,09
2	101	2		Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	143.157,39	523.426,93	527.026,93	527.026,93	527.026,93	670.184,32
2	101	2	126.02	Rimborso dalla Regione trasporto scolastico c.3 art. 4 l.r. 5/99.anno 1999.- vedi cap. spesa 666.0	0,00	23.306,93	23.306,93	23.306,93	23.306,93	23.306,93
2	101	2	126.03	Assegnazione ai Comuni per ricoveri pazienti ex ospedali psichiatrici. 3, art. 4 l.r. 5/99.	6.171,34	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	36.171,34
2	101	2	139.01	contributo regionale Borse di studio vedi spesa cap. 685.1	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
2	101	2	140.00	Contributo regionale per biblioteche, musei e pinacoteche spesa capitolo 714/04	0,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
2	101	2	140.01	Contributo Provinciale per biblioteca spesa capitolo 714/05	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2	101	2	248.02	ripart. fondi legge bonus socio sanitario-bonus fam. numerose-bonus anziani-e vari bonus reg. vedi cap. spesa 1445.2	7.178,69	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	62.178,69
2	101	2	340.01	contributo piano di zona legge 328 - PAC- PPA- Emergenza Covid 19 vedi cap. spesa 1445/1	103.111,36	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	453.111,36
2	101	2	340.02	Contributo per attivita' culturali	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2	101	2	340.07	restituzione emolumenti personale in convenzione	26.696,00	39.620,00	43.220,00	43.220,00	43.220,00	69.916,00
TOTALI TIPOLOGIA 101					143.157,39	558.426,93	605.305,84	605.305,84	605.305,84	748.463,23

(*) di cui Reimputazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE 2025

TIT.	TIPOLOGIA	CATEG.	CAPITOL.	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
							Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE Bucceri										
2	105	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo								
2	105	1		Trasferimenti correnti dall'Unione Europea	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2	105	1	714.00	Trasferimenti dalla EUAA progetto FAMI	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
				TOTALI TIPOLOGIA 105	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
				TOTALI TITOLO 2	143.157,39	563.426,93	610.305,84	610.305,84	610.305,84	753.463,23
3	Entrate extratributarie									
3	100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni								
3	100	2		Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	0,00	40.880,40	53.724,24	53.724,24	53.724,24	53.724,24
3	100	2	436.00	Mense e refezioni scolastiche - proventi	0,00	29.530,00	42.373,84	42.373,84	42.373,84	42.373,84
							(*)			
3	100	2	438.02	Servizio trasporto Scuolabus	0,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00
							(*)			
3	100	2	520.01	Rette di frequenza asilo nido	0,00	7.450,40	7.450,40	7.450,40	7.450,40	7.450,40
							(*)			
				TOTALI TIPOLOGIA 100	0,00	40.880,40	53.724,24	53.724,24	53.724,24	53.724,24
				TOTALI TITOLO 3	0,00	40.880,40	53.724,24	53.724,24	53.724,24	53.724,24
				TOTALI Bucceri	143.157,39	604.307,33	664.030,08	664.030,08	664.030,08	807.187,47

(*) di cui Reimputazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE 2025

TIT.	TIPOLOGIA	CATEG.	CAPITOL.	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
							Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE GAGLIANO ALBERTO										
1	Entrate correnti di natura tributaria e contributiva									
1	101	Imposte, tasse e proventi assimilati								
1	101	51		Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1	101	51	32.03	TARI mercato settimanale	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
				TOTALI TIPOLOGIA 101	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1	301	Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali								
1	301	1		Fondi perequativi dallo Stato	0,00	63.080,00	63.080,00	63.080,00	63.080,00	63.080,00
1	301	1	100.04	Ministero Interno risorse aggiuntive per assunzioni PNRR	0,00	63.080,00	63.080,00	63.080,00	63.080,00	63.080,00
				TOTALI TIPOLOGIA 301	0,00	63.080,00	63.080,00	63.080,00	63.080,00	63.080,00
				TOTALI TITOLO 1	0,00	63.580,00	63.580,00	63.580,00	63.580,00	63.580,00
2	Trasferimenti correnti									
2	101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche								
2	101	1		Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	67.963,93	112.690,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	117.963,93
2	101	1	107.04	Elezioni elettorali-referendum	5.273,93	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	55.273,93
2	101	1	829.00	PNRR - MISSIONE 1, COMPONENTE 1, INVESTIMENTO 1.2 - CUP: J71C22000340006 - MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI	62.690,00	62.690,00	0,00	0,00	0,00	62.690,00
				TOTALI TIPOLOGIA 101	102.273,30	199.690,00	143.000,00	143.000,00	143.000,00	245.273,30
				TOTALI TITOLO 2	102.273,30	199.690,00	143.000,00	143.000,00	143.000,00	245.273,30

(*) di cui Reimputazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE 2025

TIT.	TIPOLOGIA	CATEG.	CAPITOL.	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
							Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE GAGLIANO ALBERTO										
3 Entrate extratributarie										
3 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni										
3	100	2		Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	0,00	9.400,00	9.400,00	9.400,00	9.400,00	9.400,00
3	100	2	388.00	Diritti di segreteria Certificazioni Anagrafe	0,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00
							*)			
3	100	2	390.00	Rilascio delle carte di identità - diritti	0,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
							*)			
				TOTALI TIPOLOGIA 100	0,00	9.400,00	9.400,00	9.400,00	9.400,00	9.400,00
3 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti										
3	200	1		Entrate da amministrazioni pubbliche derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3	200	1	428.00	Violazione del codice della strada del regolamento di attuazione -	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
							*)			
3	200	2		Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	4.643,84	7.241,50	7.241,50	7.241,50	7.241,50	11.885,34
3	200	2	424.00	Violazione regolamenti comunali, ordinanze sindacali ecc.	0,00	5.241,50	5.241,50	5.241,50	5.241,50	5.241,50
							*)			
3	200	2	429.01	Ruolo incassi violazione codice della strada	4.643,84	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.643,84
							*)			
				TOTALI TIPOLOGIA 200	4.643,84	8.241,50	8.241,50	8.241,50	8.241,50	12.885,34
				TOTALI TITOLO 3	4.643,84	17.641,50	17.641,50	17.641,50	17.641,50	22.285,34
4 Entrate in conto capitale										
4 200 Contributi agli investimenti										

(*) di cui Reimputazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE 2025

TIT.	TIPOLOGIA	CATEG.	CAPITOL.	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
							Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE GAGLIANO ALBERTO										
4	200	1		Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	79.922,00	371.659,25	216.249,25	205.258,00	205.258,00	296.171,25
4	200	1	828.01	PNRR - MISSIONE 1, COMPONENTE 1, INVESTIMENTO 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - CUP: J71F22004680006 - PAGO PA	0,00	205.258,00	205.258,00	205.258,00	205.258,00	205.258,00
4	200	1	828.02	PNRR - MISSIONE 1, COMPONENTE 1, INVESTIMENTO 1.4 - CUP: J71F22000680006 - MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO	79.922,00	79.922,00	0,00	0,00	0,00	79.922,00
4	200	1	828.03	PNRR - MISSIONE 1, COMPONENTE 1, INVESTIMENTO 1.4 - CUP: J71F22003190006 - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	0,00	23.147,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	200	1	828.04	PNRR - MISSIONE 1, COMPONENTE 1, INVESTIMENTO 1.3 - CUP: J51F22005670006 - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND)	0,00	10.172,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	200	1	828.05	PNRR - MISSIONE 1, COMPONENTE 1, INVESTIMENTO 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - CUP: J71F23000070006 - APP IO	0,00	5.103,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	200	1	828.06	PNRR - MISSIONE 1, COMPONENTE 1, INVESTIMENTO 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - CUP: J71F22000100006 - SPID CIE	0,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	200	1	828.07	PNRR - MISSIONE 1, COMPONENTE 1, INVESTIMENTO 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - CUP: J71F22004680006 - PAGO PA	0,00	23.066,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	200	1	829.01	PNRR - MISSIONE 1, COMPONENTE 1, INVESTIMENTO 1.2 - CUP: _____ - DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE SUAP & SUE	0,00	4.818,05	4.818,05	0,00	0,00	4.818,05
4	200	1	829.02	PNRR - MISSIONE 1, COMPONENTE 1, INVESTIMENTO 1.4 - CUP: J51F24001890006 - ESTENSIONE ANPR - ADESIONE ANSC	0,00	6.173,20	6.173,20	0,00	0,00	6.173,20
TOTALI TIPOLOGIA 200					79.922,00	371.659,25	216.249,25	205.258,00	205.258,00	296.171,25
TOTALI TITOLO 4					79.922,00	371.659,25	216.249,25	205.258,00	205.258,00	296.171,25
TOTALI GAGLIANO ALBERTO					186.839,14	652.570,75	440.470,75	429.479,50	429.479,50	627.309,89

(*) di cui Reimputazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE 2025

TIT.	TIPOLOGIA	CATEG.	CAPITOL.	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
							Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE LA MORELLA GIUSEPPINA										
3 Entrate extratributarie										
3	100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni									
3	100	2		Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	0,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
3	100	2	378.03	Diritti di totale pertinenza comunale	0,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
							*)			
				TOTALI TIPOLOGIA 100	0,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
				TOTALI TITOLO 3	0,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
9 Entrate per conto terzi e partite di giro										
9	200 Entrate per conto terzi									
9	200	4		Depositi di/presso terzi	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
9	200	4	9007.01	Contratti	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
							*)			
				TOTALI TIPOLOGIA 200	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
				TOTALI TITOLO 9	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
				TOTALI LA MORELLA GIUSEPPINA	0,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00

(*) di cui Reimputazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE 2025

TIT.	TIPOLOGIA	CATEG.	CAPITOL.	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
							Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE ZAMPINO										
2 Trasferimenti correnti										
2 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche										
2	101	1		Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	0,00	100.265,16	30.327,16	30.327,16	30.327,16	30.327,16
2	101	1	100.07	Contributo stato a favore di impianti sportivi Legge 65/87 art. 1 c. 1lett.b	0,00	30.327,16	30.327,16	30.327,16	30.327,16	30.327,16
2	101	1	106.08	Contributo D.gls.31/03/98 n°112sportello unico	0,00	69.938,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOTALI TIPOLOGIA 101	0,00	100.265,16	30.327,16	30.327,16	30.327,16	30.327,16
2 103 Trasferimenti correnti da Imprese										
2	103	2		Altri trasferimenti correnti da imprese	0,00	40.632,05	38.882,34	38.882,34	38.882,34	38.882,34
2	103	2	32.00	Contributo Conai Kalat Ambiente SRR ATO CT5	0,00	40.632,05	38.882,34	38.882,34	38.882,34	38.882,34
				TOTALI TIPOLOGIA 103	0,00	40.632,05	38.882,34	38.882,34	38.882,34	38.882,34
				TOTALI TITOLO 2	0,00	140.897,21	69.209,50	69.209,50	69.209,50	69.209,50
3 Entrate extratributarie										
3 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni										

(*) di cui Reimputazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE 2025

TIT.	TIPOLOGIA	CATEG.	CAPITOL.	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
							Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE ZAMPINO										
3	100	2		Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	0,00	123.013,63	123.013,63	123.013,63	123.013,63	123.013,63
3	100	2	382.01	Proventi da impianti sportivi	0,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
							*)			
3	100	2	402.01	fitto locali adibiti ad Ufficio Postale	0,00	8.559,61	8.559,61	8.559,61	8.559,61	8.559,61
							*)			
3	100	2	402.02	Fitto Caserma CC	0,00	27.831,00	27.831,00	27.831,00	27.831,00	27.831,00
							*)			
3	100	2	538.00	Illuminazione votiva - proventi	0,00	4.142,12	4.142,12	4.142,12	4.142,12	4.142,12
							*)			
3	100	2	539.00	Diritti di tumulazione e estumulazione	0,00	897,53	897,53	897,53	897,53	897,53
							*)			
3	100	2	540.01	proventi concessioni cimiteriali	0,00	79.083,37	79.083,37	79.083,37	79.083,37	79.083,37
							*)			
TOTALI TIPOLOGIA 100					0,00	123.013,63	123.013,63	123.013,63	123.013,63	123.013,63
TOTALI TITOLO 3					0,00	123.013,63	123.013,63	123.013,63	123.013,63	123.013,63
4 Entrate in conto capitale										
4 200 Contributi agli investimenti										

(*) di cui Reimputazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE 2025

TIT.	TIPOLOGIA	CATEG.	CAPITOL.	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
							Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE ZAMPINO										
4	200	1		Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	117.903,52	10.052.382,66	9.118.818,32	5.349.653,20	5.349.653,20	9.236.721,84
4	200	1	791.01	O.C.D.P.C. n. 459/2017 ex 340/2016 Ricostruzione muro di contenimento e messa in sicurezza viabilità.	0,00	53.827,70	30.100,93	0,00	0,00	30.100,93
E.4.02.01.02.001						(*)				
4	200	1	818.02	Finanziamento regionale progetto Via Roma	80.365,56	457.667,47	98.327,92	0,00	0,00	178.693,48
E.4.02.01.02.001						(*)				
4	200	1	826.01	PNRR - MISSIONE 2, COMP.4, INVEST.2.2 - CUP: J74H23000180006 - ILLUMIN. PUBBL. FOTOV. E LAMPADE A LED E SOST. ILLIMIN.	2.280,12	150.000,00	50.000,00	0,00	0,00	52.280,12
E.4.02.01.01.001						(*)				
4	200	1	826.03	DPCM 2020 contributo investimenti in infrastrutture sociali cap. spesa 3260.04	1.224,71	67.764,30	40.345,40	31.442,50	31.442,50	41.570,11
E.4.02.01.01.001						(*)				
4	200	1	826.12	PNRR - MISSIONE 2, COMP.4, INVEST.2.2 - CUP: J77H22003290001 - MAN.STR.STRADE COM.2022 (VIA C.A. DALLA CHIESA, R.ELENA)	0,00	8.040,16	0,00	0,00	0,00	0,00
E.4.02.01.01.001						(*)				
4	200	1	826.13	PNRR - MISSIONE 2, COMPONENTE 4, INVESTIMENTO 2.2 - CUP: J77H21004020001 - MANUT. STRAOR. STRADE COM.2021 (STRADE VARIE)	0,00	30.137,43	0,00	0,00	0,00	0,00
E.4.02.01.01.001						(*)				
4	200	1	827.05	PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1. - CUP: J71B21005200005 - RIQUALIFICAZIONE URBANA DEL QUARTIERE POGGIO	0,00	2.153.522,00	1.722.817,60	0,00	0,00	1.722.817,60
E.4.02.01.01.001						(*)				
4	200	1	827.06	PNRR - MISSIONE 4, COMPONENTE 1, INVESTIMENTO 1.1 - CUP:J75E22000050006 - SCUOLA PER L'INF. VIA PIER SANTI MATTARELLA	14.083,13	1.730.000,00	1.369.916,87	0,00	0,00	1.384.000,00
E.4.02.01.01.001						(*)				
4	200	1	827.07	PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 3.1 - CUP: J74J23000240001 - FORNITURA E POSA IN OPERA ATTREZZI GINNICI	19.950,00	25.650,00	0,00	0,00	0,00	19.950,00
E.4.02.01.01.001						(*)				
4	200	1	827.09	Finanziamenti PNRR_SNAI e finanziamenti vari vedi cap. spesa 3271.6	0,00	5.375.773,60	5.807.309,60	5.318.210,70	5.318.210,70	5.807.309,60
E.4.02.01.01.001						(*)				
				TOTALI TIPOLOGIA 200	117.903,52	10.052.382,66	9.118.818,32	5.349.653,20	5.349.653,20	9.236.721,84
4	300			Altri trasferimenti in conto capitale						
4	300	1		Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche	1.962,35	55.562,65	23.817,72	0,00	0,00	25.780,07
E.4.03.01.02.999			835.06	Realizzazione alloggi popolarimutuo carico Regione	1.962,35	55.562,65	23.817,72	0,00	0,00	25.780,07
						(*)				

(*) di cui Reimputazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE 2025

TIT.	TIPOLOGIA	CATEG.	CAPITOL.	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
							Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE ZAMPINO										
4	300	10		Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	0,00	330.177,90	330.177,90	212.600,00	212.600,00	330.177,90
4	300	10	791.02	Fondo progettazione LEGGE 16 gennaio 2024 n. 1	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
E.4.03.10.02.001							*)			
4	300	10	826.02	Patto Sindaci sostenibilità energetica ambientale	0,00	12.600,00	12.600,00	12.600,00	12.600,00	12.600,00
E.4.03.10.02.001							*)			
4	300	10	827.01	Trasferimenti regionale per realizzazazione Cantieri Lavoro DDG n. 9466/2018	0,00	117.577,90	117.577,90	0,00	0,00	117.577,90
E.4.03.10.02.001							*)			
				TOTALI TIPOLOGIA 300	1.962,35	385.740,55	353.995,62	212.600,00	212.600,00	355.957,97
4	400	Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali								
4	400	1		Alienazione di beni materiali	0,00	11.670,54	11.670,54	11.670,54	11.670,54	11.670,54
4	400	1	766.00	Concessioni cimiteriali (aree, loculi) - proventi	0,00	11.670,54	11.670,54	11.670,54	11.670,54	11.670,54
E.4.04.01.10.001							*)			
				TOTALI TIPOLOGIA 400	0,00	11.670,54	11.670,54	11.670,54	11.670,54	11.670,54
4	500	Altre entrate in conto capitale								
4	500	1		Permessi di costruire	0,00	43.406,83	24.957,62	24.957,62	24.957,62	24.957,62
4	500	1	878.06	Proventi ordinari	0,00	43.406,83	24.957,62	24.957,62	24.957,62	24.957,62
E.4.05.01.01.001							*)			
				TOTALI TIPOLOGIA 500	0,00	43.406,83	24.957,62	24.957,62	24.957,62	24.957,62
				TOTALI TITOLO 4	119.865,87	10.493.200,58	9.509.442,10	5.598.881,36	5.598.881,36	9.629.307,97
6	Accensione Prestiti									
6	300	Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine								
6	300	1		Finanziamenti a medio lungo termine	73.402,09	0,00	0,00	0,00	0,00	73.402,09
6	300	1	976.04	mutuo spese tecniche PRG	73.402,09	0,00	0,00	0,00	0,00	73.402,09
E.6.03.01.04.003							*)			
				TOTALI TIPOLOGIA 300	73.402,09	0,00	0,00	0,00	0,00	73.402,09
				TOTALI TITOLO 6	73.402,09	0,00	0,00	0,00	0,00	73.402,09

(*) di cui Reimputazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE 2025

TIT.	TIPOLOGIA	CATEG.	CAPITOL.	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
							Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
RESPONSABILE ZAMPINO										
9 Entrate per conto terzi e partite di giro										
9 200 Entrate per conto terzi										
9	200	4		Depositi di/presso terzi	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
9	200	4	9004.01	Depositi Vari	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
							*)			
				TOTALI TIPOLOGIA 200	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
				TOTALI TITOLO 9	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
				TOTALI ZAMPINO	193.267,96	10.772.111,42	9.716.665,23	5.806.104,49	5.806.104,49	9.909.933,19

(*) di cui Reimputazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
ENTRATE 2025

TIT.	TIPOL.	CATEG.	CAPITOL.	DESCRIZIONE	Residui al 31/12/2024	Previsioni Definitive2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
							Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	

(*) di cui Reimputazioni



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Città Metropolitana di Catania

Allegato 3.1 al PIAO

Programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2025/2027, piano annuale delle assunzioni per l'anno 2025 e rideterminazione della dotazione organica dell'Ente.

Premesso che:

- con delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 28/03/2025, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) semplificato 2025-2027;
- che con delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 28/03/2025, è stato approvato il Bilancio di Previsione esercizio finanziario 2025/2027;
- con delibera di Giunta Comunale n. 36 del 11/06/2024, esecutiva, è stato approvato il PIAO 2024-2026 che contiene, nella sezione 3.1, la Programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2024/2026, il piano annuale delle assunzioni per l'anno 2024 e la rideterminazione della dotazione organica;
- con delibera di Giunta Comunale n. 88 del 05.12.2024, esecutiva, è stata approvata la variazione del PIAO 2024-2026, mediante la modifica della Sottosezione 3.1 concernente il piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026;

Visto l'art. 6 e l'art. 6ter del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, come modificato, da ultimo, dal D. Lgs. n. 75/2017;

Visti l'art. 89, comma 5, e l'art. 91, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267/2000;

Visto l'articolo 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Legge finanziaria 2007), il quale contiene la disciplina vincolistica in materia di spese di personale degli enti soggetti nel 2015 a patto di stabilità, prevedendo che gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della legge di modifica (comma 557-quater) (*triennio 2011-2013*).

Preso atto delle innovazioni legislative apportate in materia di capacità assunzionali dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, rubricato "Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria";

Che sulla Gazzetta Ufficiale del 27.04.2020 è stato pubblicato il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 17.3.2020 avente ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni", su cui è altresì intervenuta la circolare dei ministri per la pubblica amministrazione, dell'economia e delle finanze e dell'interno;

Che il decreto attuativo prevede, per la fascia demografica a cui appartiene il Comune di San Michele di Ganzaria (lettera c), un valore soglia del 27,60%;

Che il rapporto tra spesa del personale e media delle entrate correnti è pari al 38,47%, così determinato:

Fascia demografica da 2.000 a 2.999 Valore soglia Classe C 27,60%

a) spesa del personale Anno 2023 € 1.238.763,10

Media entrate correnti medi triennale anni 2021/2022/2023

	Media	€ 4.167.482,00
	FCDE	-939.466,00
b) entrate correnti		€ 3.228.016,00

Rapporto Spesa del Personale/Entrate Correnti 38,47%.

Che, pertanto, essendo il rapporto superiore al predetto valore soglia, trova applicazione l'art 6 del DPCM il quale prevede "I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn-over inferiore al 100 per cento";

Ricordato che questo ente:

- *ha rispettato* il saldo degli equilibri di bilancio previsti dalla contabilità armonizzata per l'anno 2024;
- *ha rispettato* il limite di cui all'articolo 1, comma 557, della legge n. 296/2006 e ss.mm.ii.;
- nell'anno 2024 non risulta essere nelle condizioni strutturalmente deficitarie previste dagli artt. 242 e 243 del D. Lgs. n. 267/2000;
- nell'anno 2024 non risulta essere nello stato di dissesto previsto dall'art. 244 del D. lgs. n. 267/2000;
- nell'anno 2024 non ha avviato la procedura di riequilibrio finanziario prevista dall'art. 243-bis del D. Lgs. n. 267/2000;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 12.12.2024 e l'allegata dichiarazione, con cui è stata effettuata la ricognizione, di cui al comma 1 dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 (legge di stabilità 2012) e si dà atto che non risultano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente;

Considerato che:

- il valore medio della spesa di personale del triennio 2011/2012/2013 è pari a € 2.198.186,96 e la spesa di personale per l'anno 2024 è stata di € 2.125.749,94;
- la spesa di personale presunta per il 2025 si mantiene in diminuzione rispetto alla media 2011-2013, su un valore stimato di € 1.903.070,00;

Richiamati i vincoli ordinamentali e finanziari della disciplina ordinaria per le assunzioni a tempo determinato (art. 36, D. Lgs. n. 165/2001, art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010; art. 259, comma 6, TUEL), e dato atto che sono da ritenersi escluse dal limite normativo tutte le spese di personale che trovano copertura in etero-finanziamenti;

Atteso che:

- nell'ambito delle misure contemplate dall'art. 19 del decreto-legge n. 124/2023, e s.m.i., l'8 ottobre 2024 la Commissione per l'attuazione del Progetto di Riquilibrato delle Pubbliche Amministrazioni (RIPAM) ha pubblicato sul Portale del Reclutamento inPA il bando relativo all'indizione del "Concorso pubblico, su base territoriale, per esami, per il reclutamento a tempo indeterminato di 2.200 unità di personale non dirigenziale, Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud";

- nell'Allegato 1 del bando in parola, è riportato espressamente che a questo Ente è stata assegnata n. 1 unità di personale con il Profilo/Codice Concorso di SPECIALISTA INFORMATICO DIGITALE (Codice B.5.SIC) inquadrata nell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, ai sensi del nuovo sistema di classificazione di cui all'art. 11 e segg. del CCNL 2019-2021 del personale del Comparto Funzioni Locali;

Considerato che:

- il personale di cui sopra, avuto riguardo alle indicazioni fornite dal Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud della Presidenza del Consiglio dei ministri, sarà assegnato e dovrà essere contrattualizzato da questo Ente nel mese di aprile 2025;

- in relazione a quanto stabilito dall'art. 19, comma 8, del decreto-legge n. 124/2023, e s.m.i., gli oneri diretti e riflessi corrispondenti alle assegnazioni di personale in argomento saranno coperti, sino a tutto il 2029, con le risorse del Programma Nazionale Capacità per la Coesione Assistenza Tecnica 2021-2027, approvato con decisione di esecuzione C(2023) 374 del 12 gennaio 2023 e modificato con decisione di esecuzione C(2024) 6561 final del 12 settembre 2024;

Rilevato che le assunzioni in parola:

- sono da effettuare in deroga alle vigenti facoltà assunzionali, in relazione a quanto previsto espressamente dall'art. 19, comma 1, del decreto-legge n. 124/2023, e s.m.i.;

- risultano integralmente eterofinanziate, e conseguentemente non debbono essere computate né agli effetti del rispetto del limite di spesa di cui all'art. 1, commi 557, 557-*quater* e 562 della Legge n. 296/2006, e s.m.i., né – con specifico riferimento al salario accessorio del personale che sarà assunto – ai fini del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 23, comma 2, del D.Lgs. n. 75/2017, e s.m.i., avuto riguardo ai principi codificati nelle deliberazioni della Corte dei Conti – Sezione delle Autonomie – Sezione regionale di controllo per la Lombardia nn. 111/2022 e 116/2022;

Rilevato che, in relazione alla suddetta assunzione, con delibera di GC n. 1/2024, veniva approvata la nuova dotazione organica dell'Ente con l'inserimento, nell'area dei funzionari, del relativo profilo professionale di specialista informatico;

Dato atto, infine, che con delibera di GC n. 86 del 05.12.2024 è stato approvato l'aggiornamento del catalogo dei profili professionali del Comune di San Michele di Ganzaria con l'inserimento, quale addendum al catalogo dei profili professionali approvato con delibera di GC n. 18/2023, del profilo professionale di specialista informatico digitale;

Dato atto che:

- questo ente, ad oggi, è *in regola* con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999;

Vista la nota prot. n. 178 del 22.11.2024 con la quale il Responsabile del Servizio Finanziario trasmette l'attestazione sulla spesa del personale e la tabella sul calcolo della capacità assunzionale 2024, ai sensi del Decreto 17 marzo 2020, con le relative attestazioni;

Rilevato che questo ente ha provveduto:

- all'approvazione del Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025/2027, come da delibera di G.C. n. 81 del 22.11.2024;
- ad istituire, con delibera di Giunta Municipale n. 7 del 22/01/2019, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, i cui componenti sono stati nominati per il triennio 2024-2027 con determinazione del segretario comunale Registro Generale n. 1046 del 10/11/2023;

Ritenuto, pertanto, che la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2025/2027 è quella meglio appresso descritta come di seguito, dando atto che la stessa costituisce piano per le assunzioni per l'anno 2025;

RELAZIONE DESCRITTIVA

- 1) Di dare atto che nel 2025 il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti, calcolato secondo quanto previsto all'art. 2 del Decreto 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", è pari al 38,47%, quindi al di sopra del valore soglia del 27,60% previsto per la fascia demografica c) cui appartiene questo comune, come da tabella 1 dell'art. 4 del medesimo decreto;
- 2) di dare atto, pertanto, essendo il rapporto superiore al predetto valore soglia, che in questo comune trova applicazione l'art 6 del Decreto 17 marzo 2020 il quale prevede "I comuni in

cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn – over inferiore al 100 per cento”;

- 3) di dare atto, per le motivazioni esposte in premessa alle quali integralmente si rinvia e ai sensi dell'articolo 91, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, che il Piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2025-2027, è quello sotto descritto e specificato nell'allegato “1”;
- 4) di rideterminare la dotazione organica come da allegato 1;
- 5) di dare atto che nella programmazione per gli anni 2025, 2026, 2027, a legislazione vigente, sono previste le sottoelencate assunzioni, come da prospetto che segue:

ANNO 2025

- n. 1 unità di SPECIALISTA INFORMATICO DIGITALE inquadrata nell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, con contratto a tempo pieno e indeterminato, in deroga alle vigenti facoltà assunzionali in relazione a quanto previsto espressamente dall'art. 19, comma 1, del decreto-legge n. 124/2023, e s.m.i. e con procedura selettiva a cura della Commissione per l'attuazione del Progetto di Riqualficazione delle Pubbliche Amministrazioni (RIPAM), pubblicata sul Portale del Reclutamento inPA, ad oggetto “Concorso pubblico, su base territoriale, per esami, per il reclutamento a tempo indeterminato di 2.200 unità di personale non dirigenziale, Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud”.

ANNO 2026

- **Non previste.**

ANNO 2027

- **Non previste.**

- 6) di dare atto che il Piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2025-2027, come rideterminato, di cui all'allegato "1", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, è stato allegato al DUP e verrà approvato con il PIAO 2025-2027;
- 7) di dare atto che la deliberazione di approvazione del PIAO di cui al precedente punto 6 sarà trasmessa, ai sensi dell'art. 6-ter, c. 5, D. Lgs. n. 165/2001, al Dipartimento della Funzione pubblica, entro trenta (30) giorni dalla sua adozione.

Il Responsabile del Personale
Dott. Alberto Gagliano



A) CALCOLO DELLA DOTAZIONE ORGANICA FINANZIARIA E LIMITE DELLA SPESA

Cat.		13° mens.	Totale
Dirig.	39.979,29	3.331,61	43.310,90
D3	27.707,52	2.308,96	30.016,48
D1	24.299,40	2.024,95	26.324,35
C1	22.307,28	1.858,94	24.166,22
B3	20.946,00	1.745,50	22.691,50
B1	19.951,44	1.662,62	21.614,06
A1	18.858,72	1.571,56	20.430,28

Allegato 1

PIANO DEL FABBISOGNO 2025_2027 E RELATIVO

PIANO FINANZIARIO

PIANO FABBISOGNO

CAT.	TEMPO PIENO	PART-TIME	TOTALE	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI Part.Time	POSTI VACANTI Tempo pieno	TOTALE Posti vacanti
Dirigenti	0	0	0	0	0	0	0
Funzionari EQ	4	2 al 66%	6	5	0	1	1
Istruttori	4	30 al 66,66%	34	34	0	0	0
Operatori Esperti	2	15 al 66,66%	17	17	0	0	0
Operatori	0	7 al 66,66%	7	7	0	0	0
TOTALI	10	54	64	63	0	1	1
Posti Equivalente Tempo Pieno	10	36,14	46,14				

Spesa dotazione organica personale a tempo indeterminato

CAT.	TEMPO PIENO	TEMPO PARZ. IN TEMPO PIENO	TOTALE EQUIV.	SPESA ANNUA	CONTRIBUTI	IRAP	PREMIO INAIL (ES.1,06%)	SPESA TOTALE
Dirigenti	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D3	3	0,00	3,00	90.049,44	25.826,18	7.654,20	954,52	124.484,35
D1	1	1,32	2,32	61.072,49	17.515,59	5.191,16	647,37	84.426,61
C	4	20,46	24,46	591.105,74	169.529,13	50.243,99	6.265,72	817.144,58
B1	2	8,58	10,58	228.676,75	65.584,49	19.437,52	2.423,97	316.122,75
A1	0	6,60	6,60	134.839,85	38.672,07	11.461,39	1.429,30	186.402,61
TOTALI	10,00	36,96	46,96	1.105.744,28	317.127,46	93.988,26	11.720,89	1.528.580,89

di cui € 36.390,78 eterofinanziati ex art. 19, comma 8, del decreto-legge n. 124/2023

Personale a tempo determinato e C.F.L. (dirigenti extra dotazione organica; personale a tempo determinato, staff del Sindaco, C.L.F., comandato)

CAT.	TEMPO PIENO	TEMPO PARZ. IN TEMPO PIENO	TOTALE EQUIV. T.P.	SPESA ANNUA	CONTRIBUTI	IRAP	PREMIO INAIL (ES.1,06%)	SPESA TOTALE
Dirigenti extra dot.	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Funzionari EQ	0	1,66	1,66	43.698,42	12.532,71	3.714,37	463,20	60.408,70
Istruttori	0	0,0	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operatori Esperti	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operatori	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALI	0	1,7	1,7	43.698,42	12.532,71	3.714,37	463,20	60.408,70

spesa in deroga ex art. 31 bis D. L. 6-11-2021 n. 152

Altre spese di lavoro flessibile, fondo dirigenti, fondo dipendenti e straordinario

	Importo	CONTRIBUTI	IRAP	PREMIO INAIL (ES.1,06%)	SPESA TOTALE
Fondo dirigenti (1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo dipendenti	41.554,87	9.890,06	3.532,16	440,48	55.417,57
P.O. e A.P. a bilancio	37.492,50	8.923,22	3.186,86	397,42	50.000,00
Straordinario	5.999,00	1.427,76	509,92	63,59	8.000,27
TOTALE	85.046,37	20.241,04	7.228,94	901,49	113.417,84

(1) INADEL calcolata con esclusione della retribuzione di risultato stimata nel 15% con imposizione pari quindi al 85%

Altro lavoro flessibile e spese diverse (somministrazione, lavoro occasionale, buoni pasto, assegni nucleo familiare ecc.)					27.300,00
Altro (fondo risorse decentrate 2024, adeguamenti contrattuali, diritto rogito, incentivi ICI, elemento perequativo, indennità di comparto, indennità di livello, differenziali economici)					168.549,67
Segretario Generale	54.829,20	15.725,01	4.660,48	0,00	74.841,20

Spesa Segretario e altre spese		270.690,87
--------------------------------	--	------------

VERIFICA DI CONTROLLO CON SPESA MEDIA TRIENNIO 2011-2013

SPESA DOTAZIONE ORGANICA TEORICA	1.492.190,11
SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO MASSIMO	0,00
FONDI E SALARIO ACCESSORIO A BILANCIO	113.417,84
SPESA DEL SEGRETARIO COMUNALE ED ALTRE SPESE	270.690,87
TOTALE	1.876.298,82
SPESE ESCLUSE EX ART.1 COMMA 557 LEGGE 296/2006	
TOTALE SOGGETTO A LIMITE (A)	1.876.298,82 (A)
SPESA PERSONALE MEDIA 2011-2013 (B)	2.198.186,96 (B)
(A-B)<0	-321.888,14

C) PIANO FABBISOGNO PERSONALE 2025_2027

CAT.	TEMPO PIENO	PART-TIME	TOTALE	POSTI OCCUPATI	Profilo Professionale	POSTI VACANTI Part.Time	POSTI VACANTI Tempo pieno	TOTALE Posti vacanti
Funzionario EQ	1	0	1	1	Funzionario Direttivo Polizia Municipale	0	0	0
Funzionario EQ	1	0	1	1	Funzionario Direttivo Servizio Finanziario	0	0	0
Funzionario EQ	1	0	1	1	Funzionario Direttivo Tecnico	0	0	0
Funzionario EQ	0	2 al 66,66%	2	2	1 Assistente Sociale PT - 1 Funzionario amministrativo PT	0	0	0
Funzionario EQ	1	0	1	0	1 specialista informatico digitale	0	1	1
Istruttori	0	2 al 66,66%	2	2	Ragioniere	0	0	0
	1	3 al 66,66%	4	4	Istruttore Vigilanza			
	2	4 al 66,66%	6	6	Educatore Asilo Nido			
	0	0	0	0	Assistente Scolastico			
	1	18 al 66,66%	19	19	Istruttore Amministrativo			
	0	3 al 66,66%	3	3	Istruttore tecnico Geometra			
Operatori Esperti	2	15 al 66,66%	17	17	Operatore Esperto	0	0	0
Operatori	0	7 al 66,66%	7	7	Operatore	0	0	0
TOTALI	10	54	64	63		0	1	1



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Città Metropolitana di Catania

REGOLAMENTO SULLA PRESTAZIONE LAVORATIVA MEDIANTE LA MODALITA' DI "LAVORO AGILE" (ARTT. 63-67 DEL CCNL DEL 16/11/2022)

ARTICOLO 1

Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento s'intende per:

a) "Lavoro agile" o "smart working", una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro connotata dalle seguenti caratteristiche:

- svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno della sede di lavoro e senza precisi vincoli d'orario, fatte salve le fasce di contattabilità e fermo il diritto del dipendente di disconnettersi dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche utilizzate per svolgere la prestazione lavorativa, secondo le modalità stabilite nell'accordo individuale di cui alla successiva lettera c);
- utilizzo per il lavoro da remoto di strumenti tecnologici messi a disposizione dall'Amministrazione;
- assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti in luogo diverso dalla sede di servizio;

b) "attività espletabili in modalità smart o agile", le attività che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro;

c) "accordo individuale di lavoro agile", l'accordo bilaterale sottoscritto tra il dipendente e il dirigente dell'ufficio che specifica modalità e contenuti della prestazione da rendere al di fuori della sede di servizio;

d) "Amministrazione", Comune di San Michele di Ganzaria (CT);

e) "strumenti di lavoro agile", la dotazione tecnologica necessaria per l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;

f) "sede di lavoro", la sede abituale di servizio del dipendente.

ARTICOLO 2

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'applicazione dello smart working al personale in forza al comune di San Michele di Ganzaria, in attuazione di quanto previsto dalla [legge 27 maggio 2017, n. 81](#).

2. L'accesso al lavoro agile è consentito nei modi e limiti previsti dal presente regolamento e nel rispetto delle procedure di seguito indicate e nel rispetto delle misure di sicurezza tecniche e organizzative che saranno adottate dall'ente con la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali prevista dall'art. 35 del Reg. Ue 2016 n.679 che sarà effettuata prima di procedere allo svolgimento di tale modalità di lavoro.

ARTICOLO 3

Obiettivi

1. Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- c) favorire la reingegnerizzazione e l'informatizzazione dei processi e ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- d) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- f) riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione.

ARTICOLO 4

Destinatari

1. Il contingente di risorse umane che può essere ammesso all'espletamento del lavoro agile non può superare il 20% di quello in forza all'Ente e riguarda il personale appartenente alle seguenti categorie:

- personale a tempo indeterminato e a tempo determinato, sia a part-time che a tempo pieno;
- personale proveniente da altre amministrazioni in posizione di comando, fuori ruolo, aspettativa, in convenzione, distacco o altro analogo istituto.

2. Il personale con gravi e documentabili problemi di salute o familiari o la cui residenza dista oltre 25 km dal Comune di San Michele di Ganzaria ha la priorità all'espletamento del lavoro agile, se l'attività svolta è compatibile con questa modalità di prestazione lavorativa e qualora ne faccia formale richiesta al Capo della Ripartizione alla quale è assegnato.

ARTICOLO 5

Condizioni per l'applicazione del lavoro agile

1. La prestazione può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:
 - a) è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate al dipendente senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - b) lo svolgimento della prestazione in modalità agile non pregiudica in alcun modo la qualità dei servizi erogati all'utenza;
 - c) l'ufficio al quale il dipendente è assegnato ha definito un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
 - d) sono disponibili le strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro indicate all'art. 7;
 - e) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
 - f) il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
 - g) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.
2. Ciascun Capo Ripartizione svolge, annualmente, informate le Organizzazioni sindacali, anche a livello decentrato, una verifica delle attività che, ricorrendo i presupposti e le condizioni indicate al comma precedente, possono essere espletate in modalità agile.

ARTICOLO 6

Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile

1. Il dipendente ammesso al lavoro agile può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 8 giorni al mese, non frazionabili ad ore, secondo un calendario da concordare preventivamente con l'ufficio di appartenenza.
2. La prestazione lavorativa, in modalità agile, è svolta senza vincolo d'orario, nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL, salvo il rispetto della fascia oraria di contattabilità e del diritto alla disconnessione, disciplinati all'art. 9.
3. Ai fini del calcolo dell'orario di lavoro settimanale, la giornata di lavoro agile è considerata equivalente a quella svolta presso la sede di servizio. Pertanto, nel giorno di lavoro da remoto la durata della prestazione del dipendente corrisponde a quella prevista dal suo orario di lavoro.
4. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è scelto discrezionalmente dal dipendente, nel rispetto di quanto indicato nell'informativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro di cui all'articolo 13 e ferma l'osservanza delle prescrizioni in materia di protezione della rete e dei dati dell'Amministrazione contenute nel documento di cui all'articolo 12 del presente regolamento, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore e la riservatezza dei dati di cui dispone per ragioni d'ufficio.

5. Il dipendente che svolge la prestazione in modalità agile è tenuto ad elaborare un report delle attività svolte da remoto, a cadenza giornaliera, settimanale o mensile secondo le indicazioni del dirigente responsabile, che devono essere specificate nell'accordo individuale.

ARTICOLO 7

Strumenti del lavoro agile

1. Il dipendente svolge l'attività lavorativa in modalità "smart", avvalendosi della dotazione informatica dell'Ente, composta da: pc e connessione dati.
2. Il Responsabile dei sistemi informatici adotta le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire al dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa dal proprio dispositivo esterno, salvaguardando, al contempo, la sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione comunale e la protezione dei documenti e le informazioni trattate dal dipendente in smart working da attacchi informatici esterni, consentendo al lavoratore agile la comunicazione sicura ed efficace da remoto.
3. Le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature, nonché il costo della connessione dati sono a carico del dipendente.

ARTICOLO 8

Procedura di accesso al lavoro agile

1. L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria.
2. Il dipendente interessato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile lo comunica al Capo della Ripartizione alla quale è assegnato. Quest'ultimo:
 - a) valuta se ricorrono le condizioni per lo svolgimento dell'attività in modalità agile stabilite dagli articoli 4 e 5;
 - b) verifica, tramite i competenti uffici, la disponibilità degli applicativi per l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai software necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, come specificato all'articolo 7;
3. Concluse positivamente le valutazioni e le verifiche sopra indicate, il Capo della Ripartizione predispone, d'intesa con il dipendente, un accordo individuale, la cui durata può arrivare sino ad un massimo di un anno. Le parti possono convenire che gli accordi di durata inferiore a dodici mesi vengano prorogati fino al raggiungimento di un anno.
4. 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.
5. L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova e stabilisce:
 - a) processo o settore di attività da espletare in smart working;
 - b) strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;
 - c) durata;
 - d) modalità di recesso e ipotesi di giustificato motivo di recesso di cui all'art. 14;
 - e) fasce di contattabilità, diritto alla disconnessione e tempi di riposo del lavoratore;

- f) obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile e forme di esercizio del potere direttivo e di controllo del dirigente sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Amministrazione;
 - g) calendario delle giornate di lavoro agile;
 - h) obiettivi perseguiti;
 - i) criteri di misurazione della prestazione resa in modalità agile;
 - j) impegno del lavoratore agile a rispettare le prescrizioni indicate nelle informative di cui agli articoli 12 e 13 del presente regolamento;
6. All'accordo individuale sono allegati, costituendone parte integrante:
- a) il documento contenente le prescrizioni in materia di sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione di cui all'articolo 12;
 - b) l'informativa scritta in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 13.

ARTICOLO 9

Fasce di contattabilità e diritto alla disconnessione

1. Il dipendente deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile la contattabilità per un massimo di 6 ore, in fasce orarie anche discontinue, indicate nell'accordo individuale. Durante tali fasce orarie il dipendente agile può essere contattato dall'ufficio telefonicamente o via mail e deve rendersi prontamente reperibile.
2. Fatte salve le fasce di contattabilità di cui al precedente comma, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche. A tal fine, nell'accordo individuale deve essere indicata la fascia oraria non inferiore a 11 ore consecutive, durante la quale il dipendente ha diritto ad interrompere il collegamento con gli strumenti tecnologici utilizzati per l'esecuzione della prestazione di lavoro e non può essere contattato dall'ufficio.
3. Nelle fasce di contattabilità il lavoratore può chiedere, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi e dalle norme di legge. Qualora sia previsto, il recupero andrà pianificato con il Capo Ripartizione nelle giornate di lavoro in presenza.
4. L'esercizio del diritto alla disconnessione non può avere ripercussioni sul rapporto di lavoro o sui trattamenti retributivi.

ARTICOLO 10

Trattamento giuridico ed economico

1. L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. La conclusione di accordi di lavoro in modalità smart working non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto dai commi 3 e 4.

2. La prestazione lavorativa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive né protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

4. Nelle giornate di attività in lavoro agile, il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.

ARTICOLO 11

Obblighi afferenti alla riservatezza e alla sicurezza dei dati

1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa, in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente.

2. Il dipendente è, altresì, tenuto ad adottare tutte le precauzioni idonee a impedire la visualizzazione da parte di estranei e/o la dispersione dei dati e delle informazioni trattate ed è responsabile della sicurezza dei dati anche in relazione ai rischi collegati alla postazione di lavoro.

3. Il Responsabile di Area di appartenenza, di concerto con l'ufficio per la transizione digitale, adotta soluzioni tecnologiche idonee a consentire il collegamento dall'esterno alle risorse informatiche dell'ufficio necessarie allo svolgimento delle attività previste, nel rispetto di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali dell'Amministrazione.

4. Le medesime strutture determinano, altresì, le prescrizioni tecniche per la protezione della rete e dei dati alle quali il dipendente deve attenersi nello svolgimento dell'attività fuori dalla sede di lavoro. Tali prescrizioni confluiscono in un allegato all'accordo individuale, costituendone parte integrante e sostanziale.

5. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento approvato dal Comune, che trovano integrale applicazione anche ai lavoratori agili.

6. Il dipendente

1. si attiene alle policy e alle istruzioni dettate dall'amministrazione in materia di
 - a) gestione documentale e conservazione dei documenti amministrativi;
 - b) sicurezza dei sistemi informatici e tecnologici utilizzati
 - d) protezione dei dati personali
2. utilizza solo sistemi operativi per i quali attualmente è garantito l'aggiornamento e il supporto;
3. effettua costantemente gli aggiornamenti di sicurezza del sistema operativo;
4. si assicura che i software di protezione del sistema operativo (Firewall, Antivirus, ecc) siano abilitati e costantemente aggiornati;
5. si assicura che gli accessi al sistema operativo siano protetti da una password sicura e comunque conforme alle password policy emanate dall'amministrazione;
6. non installa software proveniente da fonti/repository non ufficiali;

7. blocca l'accesso al sistema e/o configura la modalità di blocco automatico quando si allontana dalla postazione di lavoro;
8. non apre collegamenti attivi su link o allegati contenuti in email sospette;
9. non utilizza l'accesso a connessioni Wi-Fi pubbliche e si assicura che le connessioni WI-FI utilizzate siano adeguatamente protette;
10. assicura la protezione del dispositivo mediante crittografia che consente di proteggere i dati nel dispositivo utilizzando Bitlocker di windows (Vera cript o altra utility) in modo che l'accesso sia consentito solo a persone che dispongono dell'autorizzazione cifratura del disco rigido mediante una password robusta composta da almeno 8 caratteri alfanumerici, maiuscoli e minuscoli e caratteri speciali;
11. assicura che l'accesso ai gestionali dell'ente utilizzati da remoto avvenga solo con una password robusta composta da almeno 8 caratteri alfanumerici, maiuscoli e minuscoli e caratteri speciali ed un sistema di autenticazione a due fattori;
12. assicura la riservatezza delle categorie particolari di dati (sulla salute, sulle convinzioni religiose, filosofiche, politiche, sindacali), dei dati su condanne penali o reati o misure di sicurezza, provvedendo a proteggere i file con una password robusta composta da almeno 8 caratteri alfanumerici, maiuscoli e minuscoli e caratteri speciali;
13. effettua la connessione alla rete internet con i propri mezzi verificando costantemente la sicurezza della rete utilizzata ed effettuando il collegamento tramite VPN;
14. esegue sistematicamente le procedure di backup e di disaster recovery
15. non si collega a dispositivi mobili (pen-drive, hdd-esterno, etc) di cui non conosce la provenienza;
16. utilizza esclusivamente dispositivi mobili (pen-drive, hdd-esterno, etc) nuovi, o, se già utilizzati, forniti dall'Amministrazione, assicurando la protezione del dispositivo mediante crittografia che consente di proteggere i dati nel dispositivo utilizzando Bitlocker di windows (Vera cript o altra utility) in modo che l'accesso sia consentito solo a persone che dispongono dell'autorizzazione cifratura del disco rigido mediante una password robusta composta da almeno 8 caratteri alfanumerici, maiuscoli e minuscoli e caratteri speciali;
17. effettua sempre il log-out dai servizi/portali utilizzati dopo che ha concluso la sua sessione lavorativa;
18. conserva tutte le credenziali di accesso e le password utilizzate (per i dispositivi, per i gestionali, per le piattaforme istituzionali utilizzate) in maniera adeguata ad impedire la loro conoscibilità da parte di estranei e le comunica in busta chiusa al Funzionario EQ dell'area di appartenenza affinché le conservi in cassaforte e ne faccia uso solo in caso di assoluto impedimento del dipendente al fine di compiere atti urgenti e necessari che richiedono la disponibilità delle credenziali di accesso;
19. provvede alla propria formazione e aggiornamento sulla gestione della sicurezza del patrimonio informativo dell'amministrazione;
20. comunica tempestivamente eventuali incidenti di sicurezza (c.d. data breach) o situazioni sospette alla persona designata con lo specifico compito di gestire la le violazioni della sicurezza, e gli fornisce adeguata assistenza e tutte le informazioni necessarie per consentire all'ente di adempiere tempestivamente agli obblighi previsti dall'art. 33 e 34 del Reg. Ue 2016 n.679 (notifica della violazione al Garante e Comunicazione agli interessati);
21. consulta tempestivamente il Responsabile della protezione dei dati personali – RPD per assicurare la conformità dei trattamenti al Regolamento UE 2016 n. 679 e alla normativa di settore e garantire la sicurezza dei trattamenti e dei sistemi e la protezione del patrimonio informativo del Comune.

7. Utilizzo delle tecnologie informatiche

- a. L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione.
- b. L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.
- c. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'amministrazione di appartenenza. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.

ARTICOLO 12

Sicurezza sul lavoro

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del [decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81](#), la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.
2. A tal fine, prima della sottoscrizione degli accordi individuali, il datore di lavoro fornisce al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza un'informativa scritta con l'indicazione delle prescrizioni concernenti i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione, alle quali il dipendente deve attenersi nella scelta del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
3. L'informativa è allegata all'accordo individuale, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.
4. Ogni dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.
5. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un ambiente di lavoro non rispettoso delle indicazioni contenute nell'informativa.

ARTICOLO 13

Recesso

1. Durante il periodo di svolgimento dell'accordo di lavoro agile, sia il Capo Ripartizione che il lavoratore agile possono, con un preavviso non inferiore a 30 giorni e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interrompere l'esecuzione prima della sua naturale scadenza. Nel caso di lavoratori con disabilità, ai sensi dell'art. 1 della [legge 12 marzo 1999, n. 68](#), il termine di preavviso non può essere inferiore a 90 giorni, ai sensi della [legge n. 81/2017](#).
2. In caso di giustificato motivo le parti possono recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso. A titolo esemplificativo, costituiscono ipotesi di giustificato motivo: il venir meno delle condizioni di cui all'articolo 5 comma 1; l'inosservanza delle prescrizioni in materia di riservatezza e sicurezza dei dati; il venir meno delle condizioni che consentono al lavoratore agile il

rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro; l'inosservanza degli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile indicati nell'accordo individuale.

ARTICOLO 14

Monitoraggio

1. Il Capo della Ripartizione presso il quale è assegnato il lavoratore agile redige, a conclusione della prestazione mediante lavoro agile, un report sui risultati dello smart working e lo trasmette al Segretario Generale per il monitoraggio e la supervisione sull'andamento del lavoro agile.

ARTICOLO 15

Invarianza della spesa

Dall'attuazione del presente regolamento non derivano nuovi o maggiori oneri a carico del comune, ad eccezione dei costi per l'acquisto di n. 1 o 2 portatili e di n. 1 o 2 schede per la connessione alla rete internet.

ARTICOLO 16

Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente indicato nel presente atto, si fa rinvio alle disposizioni che regolano gli istituti che disciplinano il rapporto di lavoro del personale degli Enti Locali.

Comune di San Michele di Ganzaria

**Attività di formazione anno 2025 per il personale dipendente.
Formazione obbligatoria direttiva Zangrillo del 14 gennaio 2025**

Il presente piano ha carattere programmatico.

Ciascun responsabile di Area, in ottemperanza alla direttiva Zangrillo, predisporrà apposito piano formativo per il personale assegnato, attingendo, in base alle mansioni, dalla piattaforma Minerva di EDK, con la quale verrà sottoscritto un abbonamento annuale, nella quale sono presenti i seguenti percorsi formativi:

FINANZA

**Legge di Bilancio;
Riaccertamento dei residui;
Il rendiconto di gestione;
Gli equilibri di bilancio;
L'erogazione della spesa, i debiti fuori bilancio e le somme urgenze.**

AMMINISTRAZIONE

**Il provvedimento amministrativo. La comunicazione dei motivi ostativi.
La riedizione del potere a seguito di annullamento giurisdizionale dell'atto amministrativo alla luce delle recentissime novità legislative e giurisprudenziali;**

I termini di conclusione del procedimento amministrativo e la responsabilità della PA per danno da ritardo. Attività consultiva e silenzio-assenso tra amministrazioni. I principi generali dell'attività amministrativa alla luce dei decreti c.d. Semplificazioni. La digitalizzazione del procedimento amministrativo: l'art. 3 bis della l. n. 241/1990 ed il suo impatto sulla documentazione procedimentale;

Il sistema delle responsabilità dei pubblici funzionari: casistica giurisprudenziale;

La trasparenza amministrativa nella contrattualistica pubblica. La digitalizzazione delle procedure di evidenza. Le diverse tipologie di accesso agli atti. Novità giurisprudenziali: analisi della giurisprudenza TAR-CDS 2024;

Le fattispecie risarcitorie. La responsabilità amministrativo-erariale e l'invito a dedurre. La gestione amministrativa e contabile delle istanze di risarcimento: casistica giurisprudenziale;

Tecniche di redazione dell'atto amministrativo, la tracciabilità della decisione pubblica e la responsabilità amministrativa alla luce delle ultimissime novità legislative e giurisprudenziali;

Anticorruzione – Guida redazione piano triennale;

**E-procurement - LE PROCEDURE SOTTOSOGLIA NEL MERCATO ELETTRONICO MEPA PARTE III (CONSIP);
APPLICAZIONE DNSH nell'esecuzione dei contratti pubblici;**

E-procurement – SINTEL;
Procedure – Ciclo di vita dei contratti e schede ANAC;
Procedure - sopra soglia;
E-procurement – Le procedure sottosoglia nel mercato elettronico mepa parte IV (Consip);
Le comunità energetiche e gli accordi tra pubbliche amministrazioni;
Modifiche del contratto in corso di esecuzione;
Funzioni - rup e direttore dei lavori;
La legge sul procedimento amministrativo;
Diritto processuale amministrativo.

TRIBUTI

Le novità normative e giurisprudenziali sull'IMU;
Le novità normative e giurisprudenziali sul Canone Unico;
Le novità normative e giurisprudenziali sulla TARI;
Le novità normative e giurisprudenziali sulla riscossione;
Le novità normative e giurisprudenziali sul contenzioso tributario;
Corso di aggiornamento e nomina per Messi Notificatori;
Corso di aggiornamento e nomina per Funzionari della riscossione;

RISORSE UMANE

Fondo risorse decentrate;
Conto annuale;
PIAO, performance;
PIAO, fabbisogno di personale;
Procedure di reclutamento;
Relazioni sindacali, contrattazione integrativa;
Parità di genere;
Diversità ed inclusione;
Buste Paga;
Ordinamento professionale;
SICO: conto annuale e relazione - base;
SICO: conto annuale e relazione - avanzato;
Monitoraggio contrattazione collettiva - tab. 15;
Rapporto di Lavoro;
Codice e procedure disciplinari;
RLS Aggiornamento >50 dipendenti (4 ore);
RLS Aggiornamento <50 dipendenti (8 ore);
Video terminalisti.

GESTIONE DEL TERRITORIO

Funzioni - progettazione BIM;
Anticorruzione – Guida redazione piano triennale;
Collegio consultivo tecnico;
E-procurement - LE PROCEDURE SOTTOSOGLIA NEL MERCATO ELETTRONICO MEPA PARTE III (CONSIP);
APPLICAZIONE DNSH nell'esecuzione dei contratti pubblici;
Partenariato Pubblico privato;
E-procurement – SINTEL;
Procedure – Ciclo di vita dei contratti e schede ANAC;
Procedure - sopra soglia;
E-procurement – Le procedure sottosoglia nel mercato elettronico mepa parte IV (Consip);

Le comunità energetiche e gli accordi tra pubbliche amministrazioni;
Modifiche del contratto in corso di esecuzione;
Funzioni - rup e direttore dei lavori;
Concessioni demaniali marittime;
Tribunali delle Acque Pubbliche;
La legge sul procedimento amministrativo;
Diritto processuale amministrativo;
Demolizione e ricostruzione. Ristrutturazione edilizia e/o nuova costruzione;
L'Adozione del Regolamento Edilizio Tipo – RET;
Il regime delle distanze in edilizia;
Processi, strumenti e tecniche di project management;
Costruire e mantenere la partnership di processo e di progetto;
Laboratorio su idea progettuale proposta;
Management e valore pubblico la dimensione etica nella gestione dei progetti.

SERVIZI DEMOGRAFICI

I procedimenti anagrafici relativi ai cittadini dell'Unione europea;
Le pratiche complesse in anagrafe: senza fissa dimora, presenze temporanee, occupazioni abusive, minori contesi;
Le sanzioni amministrative per la violazione di obblighi anagrafici;
Trascrizione degli atti dall'estero: verifiche formali;
L'istituto dell'adozione in Italia: competenze dell'ufficiale dello stato civile;
L'acquisto della cittadinanza italiana;
La dichiarazione di nascita da parte del cittadino italiano e straniero e riconoscimento di filiazione successivo;
La gestione del cimitero dalle concessioni alle operazioni tanatologiche;
La gestione del decesso dalla formazione dell'atto di morte al permesso di seppellimento;
La cremazione e la destinazione delle ceneri nella normativa nazionale e regionale;
Il trasporto funebre in Italia e all'Estero.

SERVIZI SOCIALI

Obblighi dei comuni in relazione al SIUSS - Sistema Informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali;
Diritto di accesso e tutela della privacy nell'ambito dei servizi sociali;
Tariffe dei servizi residenziali e semiresidenziali per anziani e disabili - Regolamento per la concessione di contributi ad integrazione delle rette delle strutture residenziali;
Il tema della Riforma della disabilità, di cui al decreto legislativo 62/2024;
Le novità Isee;
Novità legge bilancio area servizi sociali;
Modalità di affidamento di servizi sociali - Appalti e concessioni.

POLIZIA LOCALE E ATTIVITÀ ECONOMICHE

- 1. Infortunistica stradale di base;**
- 2. Norma UNI 11472/2019 relativa all'infortunistica stradale;**
- 3. I sistemi di targatura dei veicoli esteri;**
- 4. La disciplina dei veicoli abbandonati;**
- 5. La gestione degli eventi e manifestazioni temporanee.**

TRANSIZIONE DIGITALE

L'intreccio tra ai act, privacy e appalti nell'adozione di tool IA nella PA;
Quadro normativo europeo e italiano: tra hard e soft law;
AI Act - Regolamento (UE) 2024/1689;
European AI Office, Comitato europeo per l'intelligenza artificiale, Autorità nazionale.
Aspetti essenziali AI Act: ruoli, responsabilità, obblighi per fornitore e PA;
Le varie forme di responsabilità connesse all'adozione di strumenti IA;
Codice dell'Amministrazione Digitale e IA: cloud qualificato, responsabilità e sanzioni;
Profili privacy: ruoli, responsabilità, obblighi per la PA.
Art. 30 Codice dei contratti pubblici;
Il necessario connubio tra DPIA e FRIA prima dell'adozione di strumenti di IA da parte di una PA;
Riserva di umanità e riflessi in tema di invalidità dell'atto amministrativo automatizzato.
Processo decisionale interamente automatizzato ex art 22 GDPR: riflessioni critiche;
Obbligo DPIA per l'IA: Provvedimento Garante Privacy 14 ottobre 2018.
Laboratori per utilizzare TOOL.

FORMAZIONE GENERALE

Anticorruzione nella P.A - focus;
Codice etico e codice di comportamento;
Codice della amministrazione digitale CAD;
Antiriciclaggio.

ALTA FORMAZIONE

1. Personale - Risorse umane - focus;
2. PIAO;
3. Società Partecipate;
4. Responsabilità erariale;
5. IMU e TARI - novità normative e giurisprudenziali;
6. Appalti e contratti - novità giurisprudenziali;
7. Ciclo di Bilancio;
8. Quadro generale sulla prevenzione della corruzione;
9. Il conflitto di interessi: il sistema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
10. Il whistleblowing e la trasparenza;
11. Antiriciclaggio;
12. Focus gestione del personale codice di comportamento;
13. Focus contratti pubblici.

