



COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

PROVINCIA DI CATANZARO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

☐ ORIGINALE ☐ COPIA

N. 33

Data 28.03.2025

OGGETTO: Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025/2027. Approvazione

L'anno **duemilaventicinque**, il giorno **ventotto** del mese di **marzo**, alle ore **10:30**, nella residenza comunale, in apposita sala, regolarmente convocati, all'appello nominale risultano i Signori:

N.	Cognome e Nome		Presente
1	DE SANTIS Raffaele	Sindaco	SI
2	TOMAINO Maurizio	Vice Sindaco	SI
3	MAZZA Giuseppe	Assessore	NO

Presiede il Sig. Raffele De Santis nella sua qualità di Sindaco

Partecipa alla seduta la dott.ssa Monica Mondella, Segretario Comunale, anche con funzioni di verbalizzante.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

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

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

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

- Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 (predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell’Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificate);
- Piano della performance, di cui all’art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- Data Protection Impact Assessment Whistleblowing + Atto Organizzativo;
- Piano di formazione del personale;

CONSIDERATO CHE per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dell’art. 1 del [DPR 81/2022](#), stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b),

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

RILEVATO che:

- con deliberazione n. 6 del 05.03.2025 il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2025-2027;

- con deliberazione n. 7 del 05.03.2025 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2025-2027;

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

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

DATO ATTO che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2025-2027 è stato differito al 28 Febbraio 2025 (decreto del 24 dicembre 2024, emanato dal Ministero dell'Interno) e che il termine per l'adozione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), in caso di differimento del termine per l'approvazione del bilancio, viene anch'esso prorogato ai 30 giorni successivi (articolo 8 del DPCM n. 132/2022).

CONSIDERATO che il Comune di San Pietro Apostolo, alla data del 31/12/2024 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2025-2027 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;

- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2024-2026, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;
- la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 28/11/2023;
- il DL 13/23 convertito in L 41/23;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti delle dimensioni organizzativa analoghe a quelle di questo Comune e avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

VISTO l’art. 48 del suddetto D.lgs. n. 198/2006 avente ad oggetto “azioni positive nelle Pubbliche Amministrazioni (Decreto Legislativo 23 maggio 2000 n. 196 articolo 7 comma 5) che così recita: *“ai sensi degli articoli 1, comma 1, lett. c, 7, comma 1 e 57, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall’art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, ovvero in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell’ambito del comparto e dell’area di interesse, sentito inoltre in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all’art. 10 e la consigliera o il consigliere nazionale di parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti Piani, fra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell’art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nella attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l’eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un’esplicita ed adeguata motivazione. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale.”*

RICHIAMATA la direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme ed Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, richiamando la direttive del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale;

CONSIDERATO che in caso di mancato approvazione del Piano delle Azioni Positive, il sopra citato Decreto Legislativo n.198/2006, prevede la sanzione di cui all'art. 6 comma 6 del D.Lgs.30 marzo 2001 n. 165 e pertanto l'impossibilità di procedere ad assunzioni di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette;

DATO ATTO, altresì, che:

- l'articolo 1 c. 8 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotti il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, oggi confluito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO); VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190 , recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022-2024, adottato dall'ANAC, che permette ai piccoli comuni di confermare il precedente PTPCT, se ritenuto adeguato alle esigenze dell'Ente;
- la Delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025, che stabilisce che i comuni con meno di 5000 abitanti possono mantenere il piano precedente se conforme alle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- che il Comune di San Pietro Apostolo, con una popolazione di circa 1500 abitanti , rientra tra gli Enti di piccole dimensioni per cui la normativa consente la conferma del precedente PTPCT, se ritenuto ancora valido e conforme alle direttive ANAC;
- che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza precedentemente adottato dall'Ente è ancora idoneo a garantire la prevenzione dei fenomeni corruttivi e il rispetto delle disposizioni normative in materia di trasparenza amministrativa;
- che, tenuto conto del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 per gli enti locali, che è stato disposto con decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024, nel comunicato del Presidente Anac, Giuseppe Busia, è stato differito al 30 marzo 2025 il termine per l'adozione del PIAO;
- a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs.10 marzo 2023 n. 24, che recepisce la Direttiva Europea 2019/1937 sul Whistleblowing e pone una disciplina normativa volta a garantire un elevato livello di protezione di coloro che segnalano minacce o pregiudizi al pubblico interesse di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle loro attività professionali, gli enti dovranno dotarsi di applicativi che siano conformi a quanto indicato dalle Linee Guida ANAC pubblicate in data 1 giugno 2023;
- che il Comune di San Pietro Apostolo ha aderito alla proposta di Asmenet scrl, di cui è socio, per la fornitura ed assistenza dell'applicativo informatico di attivazione del canale dedicato al "WHISTLEBLOWING" e della relativa formazione a partire dal triennio 2023/2025.
- che il sistema proposto offre idonee garanzie a tutela della riservatezza, integrità e disponibilità dei dati;
- che consente l'adozione di protocolli sicuri e utilizzo di strumenti di crittografia end-to-end per i contenuti delle segnalazioni e dell'eventuale documentazione allegata; -

RITENUTO quindi, di poter confermare l'approvazione dell'atto organizzativo sulla nuova procedura per le segnalazioni di cui all'art. 5 comma 1) lettera e) del D.Lgs. n. 24/2023 allegato al PIAO, oltre che del Data Protection Impact Assessment (Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati), redatta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, corredato da parere favorevole del DPO Amenet Scarl ;

DATO ATTO che detta procedura integra implicitamente il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e trova esplicita indicazione ad integrazione nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del vigente PIAO 2025-2027;

VISTI i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267 resi dai Responsabili di tutte le Aree;

ACQUISITO il parere favorevole rilasciato dall'Organo di revisione in ordine alla programmazione delle risorse finanziarie destinate al personale (allegato al DUP già approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 6 del 05.03.2025) e che per la parte del Fabbisogno triennale del personale viene richiesto apposito parere al Revisore dei Conti;

ACQUISITO il parere positivo del DPO sul Data Protection Impact Assessment Whistleblowing;

CONSIDERATO quanto disposto da:

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

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

DELIBERA

DI APPROVARE il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 come da allegato alla presente deliberazione, unitamente agli allegati ivi richiamati, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, composto da:

- 1- Piano triennale del fabbisogno del personale 2025/2027, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 2- Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, come predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificate, non materialmente allegato;
- 3- Piano della performance e PEG 2025/2027, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- 4- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190, confermando il precedente PTPCT approvato con DGC n. 14 del 22/03/2023 e confermato con DGC n. 7 del 31.01.2024;
- 5- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 6- Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- 7- DPO sul Data Protection Impact Assessment Whistleblowing e conseguente Atto Organizzativo datato 13/07/2023;
- 8- Piano di formazione del personale.

DI DARE MANDATO al Servizio Affari Generali di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente",

1. sotto sezione di primo livello “Disposizioni generali”, sotto sezione di secondo livello “Atti generali”,
2. sotto sezione di primo livello “Personale”, sotto sezione di secondo livello “Dotazione organica”,
3. nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Performance”, sotto sezione di secondo livello “Piano della Performance”
4. nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”,
5. nella sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati”;

DI TRASMETTERE, a cura del segretario comunale, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell’art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022.

Del che il presente verbale che viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
De Santis Raffaele

IL SEGRETARIO COMUNALE
Monica Mondella

Ai sensi dell'art.49 D. Lgs. n. 267/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA del presente atto. IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO De Santis Raffaele Mazza Giuseppe Costantino Antonino	Ai sensi dell'art.49 D. Lgs. n. 267/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità CONTABILE del presente atto, attestandone la relativa copertura finanziaria. IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO Antonino Costantino
---	---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione:

- è stata affissa all'albo pretorio comunale oggi **07.05.2025** e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, primo comma, del D. Lgs. n. 267/2000, con il n. _____;
- è stata comunicata, con lettera n. **1713** in data **07.05.2025** ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000;

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Luigi Cittadino

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno

- ☐ - perchè dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D. Lgs. n. 267/2000);
- ☐ - perchè decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. n. 267/2000);

IL SEGRETARIO COMUNALE
Monica Mondella



COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ e ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025 – 2027

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



Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO è fissata entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, che per il 2025/2027 è quindi il 30/03/2025.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di San Pietro Apostolo Indirizzo: Via Garibaldi Codice fiscale/Partita IVA: 00296580798 Sindaco: Raffaele DE SANTIS Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 9 Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1542 Telefono: 0961/994035 Sito Internet: www.comune.sanpietroapostolo.cz.it MAIL: protocollo@comune.sanpietroapostolo.cz.it PEC: protocollo.sanpietroapostolo@asmepec.it	
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Sottosezione di programmazione Valore pubblico	Documento Unico di Programmazione 2025-2027, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 05/03/2025, allegato.
Sottosezione di programmazione Performance	Piano degli Obiettivi e della Performance 2025-2027, allegato. Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027 (PEG) allegato Piano delle azioni positive 2025-2027, allegato.
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027, allegato. Conferma del precedente
Sottosezione Whistleblowing	Data Protection Impact Assessment (DPIA) e Atto organizzativo Piattaforma Informatica Whistleblowing, allegati.
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Struttura organizzativa descritta nell'allegato Piano degli Obiettivi e delle Performance, allegato
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), allegato.
Sottosezione di programmazione formazione dipendenti	Piano di Formazione, allegato.

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Sottosezione di programmazione Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025- 2027, allegato
---	--

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;

- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

OGGETTO:	SEZIONE 3 del PIAO. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale Triennio 2025/2027
-----------------	--

Premesso che:

- con delibera di Consiglio comunale n. 6 in data 05.03.2025, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025/2027;
- con delibera di Consiglio comunale n. 7 in data 05.03.2025, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2025/2027;

Preso atto che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

Visto l'art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017, che recita:

“1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

4. *Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.*

(...) 6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.”

Visto inoltre l'art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che recita:

“1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali.

2. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60.

3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute.

4. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni.

5. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.”

Rilevato che:

- il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA., con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018;
- le citate Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti;
- l'art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 75/2017 stabilisce che *"(...) il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica (...) comunque*

solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo";

Visti:

- l'art. 39, c. 1, L. 27 dicembre 1997, n. 449 che recita: *"Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482;*
- l'art. 91, commi 1-3, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267/2000, in tema di assunzioni, che recita:
 - 1. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.*
 - 2. Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.*
 - 3. Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.*
- l'art. 89, c. 5, D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

Richiamato inoltre l'art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, relativo alle eccedenze di personale, il quale ai commi da 1 a 4 così dispone:

"1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.

4. Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area.”

Considerato che il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese;

Preso atto che, secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di “*dotazione organica*” si deve tradurre, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente, nel caso degli enti locali, che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei *budget* assunzionali;

Rilevato che l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone:

“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si

collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore 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. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018."

Visto il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni"* il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;

Rilevato che il D.M. 17 marzo 2020 citato dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dalla normativa previgente;

Vista la circ. Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: *"Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni"*, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;

Vista la tabella di calcolo con la quale è stato determinato il valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno **2025**, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;

Preso atto che tale valore è inferiore al valore della soglia di virtuosità (A);

Considerato che, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020 "[...] i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica";

Preso atto che, sulla base di quanto sopra esposto, l'incremento consentito della spesa di personale per l'anno 2025, risulta pari ad 276.034,75 € (A);

Visto l'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, il quale testualmente recita:

“28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (...). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.”

Visto inoltre l'art. 1, c. 234, L. n. 208/2015 che recita: “Per le amministrazioni pubbliche interessate ai processi di mobilità in attuazione dei commi 424 e 425 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 2014, n. 190, le ordinarie facoltà di assunzione previste dalla normativa vigente sono ripristinate nel momento in cui nel corrispondente ambito regionale è stato ricollocato il personale interessato alla relativa mobilità. Per le amministrazioni di cui al citato comma 424 dell'articolo 1 della legge n. 190 del 2014, il completamento della predetta ricollocazione nel relativo ambito regionale è reso noto mediante

comunicazione pubblicata nel portale «Mobilita.gov», a conclusione di ciascuna fase del processo disciplinato dal decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione 14 settembre 2015, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 227 del 30 settembre 2015. Per le amministrazioni di cui al comma 425 dell'articolo 1 della legge n. 190 del 2014 si procede mediante autorizzazione delle assunzioni secondo quanto previsto dalla normativa vigente”;

Richiamato inoltre il testo dell'art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 il quale dispone che non è possibile effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, comprese le stabilizzazioni e le esternalizzazioni che siano una forma di aggiramento di tali vincoli, da parte dei comuni che non hanno rispettato i termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato;

Preso atto che la Corte dei conti, Sez. delle Autonomie, con deliberazione n. 10/SEZAUT/2020/QMIG depositata in data 29 maggio 2020, ha chiarito che: *“Il divieto contenuto nell'art. 9, comma 1-quinquies, del decreto legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito dalla legge 7 agosto 2016, n. 160, non si applica all'istituto dello “scavalco condiviso” disciplinato dall'art. 14 del CCNL del comparto Regioni – Enti locali del 22 gennaio 2004 e dall'art. 1, comma 124, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, anche nel caso comporti oneri finanziari a carico dell'ente utilizzatore”;*

Considerato ai fini dell'impiego ottimale delle risorse come richiesto dalle Linee Guida sopra citate che:

- si rileva la necessità di perseguire l'ottimale distribuzione del personale tramite la mobilità interna ed esterna;
- si rileva la necessità di prevedere eventuali progressioni di carriera nella programmazione;
- si rileva la necessità di prevedere ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile, ivi comprese quelle comprese nell'art. 7, D.Lgs. n. 165/2001;
- le assunzioni delle categorie protette all'interno della quota d'obbligo devono essere garantite anche in presenza di eventuali divieti sanzionatori, purché non riconducibili a squilibri di bilancio;
- in caso di esternalizzazioni, devono essere rispettate le prescrizioni dell'art. 6-bis, D.Lgs. n. 165/2001;

Ravvisata la necessità di approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2025-2027, e del relativo piano occupazionale, garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese per il personale e con il quadro normativo vigente;

Vista la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2025 - 2027 predisposta dal responsabile del servizio finanziario-personale sulla base delle direttive impartite dalla Giunta comunale e delle indicazioni fornite dai singoli responsabili dei servizi, a seguito di attenta valutazione:

- a) del fabbisogno di personale connesso a esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
 - b) delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione;
 - c) dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;
- che si allega al presente provvedimento sotto la lettera A) quale parte integrante e sostanziale;

Atteso in particolare che, a seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001, con la programmazione triennale del fabbisogno non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale (**G.C. n. 16 del 19.02.2025**);

Preso atto, dunque, che, come indicato nelle Linee Guida sopra richiamate: *“l’indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni”*.

Considerato che la spesa potenziale massima derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni è quella derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020

Spesa potenziale massima (A)	€ 555.486,28
-------------------------------------	---------------------

Considerato che per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2025 – 2027 l'ente deve programmare una spesa complessiva così determinata:

Personale a tempo indeterminato IN SERVIZIO (+)	€ 256.500,00
Possibili espansioni da part-time a tempo pieno (+)	€
Personale in comando in entrata (+)	€
Possibili rientri di personale attualmente comandato presso altri enti (+)	€
Personale a tempo determinato (tutte le configurazioni) (+)	€ 25.300,00
Assunzioni di categorie protette nella quota d'obbligo (+)	€
Assunzioni per mobilità (+)	€
Altre modalità di acquisizione temporanea di personale (+)	€
Contributi previdenziali obbligatori (+)	€ 67.068,40
Facoltà assunzionali a legislazione vigente da utilizzare (+)	€ 103.262,66
Spesa TOTALE (B) (=)	€ 452.131,06

Rilevato dunque che la spesa totale per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2025 – 2027 (B) è **inferiore** alla spesa potenziale massima (A);

Richiamati:

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia improntato al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate;

- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 il dispone che: *“2. A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”*;

Visto in proposito il parere, agli atti, con cui l'organo di revisione economico-finanziaria ha accertato la coerenza del piano triennale dei fabbisogni di personale con le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020, asseverando contestualmente il mantenimento degli equilibri di bilancio;

Ritenuto di approvare **la nuova dotazione organica organica dell'ente**;

Visto il piano occupazionale 2025-2027 predisposto sulla base della nuova dotazione organica e della normativa sopra richiamata e tenendo altresì conto delle esigenze dell'ente, che si riporta all'allegato C) alla presente deliberazione;

Dato atto in particolare che il nuovo piano occupazionale 2025-2027 prevede complessivamente n. 4 posti da ricoprire mediante:

- graduatorie approvate da altri Enti e/o concorso pubblico;
- avviamento di personale appartenente alle categorie protette ex L. n. 68/1999;

fermo restando l'obbligo del previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis, D.Lgs. n.165/2001 ed eventuale mobilità volontaria ex art. 30 del d.Lgs. n. 165/2001;

Dato atto che:

- questo ente è *in regola* con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999 e che, pertanto, nel piano occupazionale 2025-2027 *non si prevede* di ricorrere a questa forma di reclutamento;
- questo ente *non ha* in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;
- il piano occupazionale 2025-2027 è coerente con il principio costituzionale della concorsualità;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il CCNL Funzioni locali 21 maggio 2018;

Visto il CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022;

Visto il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018;

Visto il D.M. 17 marzo 2020;

Per le motivazioni riportate in premessa

SI APPROVA

per le motivazioni riportate nella premessa, il fabbisogno del personale per il triennio 2025/2027, secondo il seguente PIANO OCCUPAZIONALE dando atto che lo stesso è stato redatto nel rispetto del principio costituzionale di adeguato accesso dall'esterno, nonché in ossequio delle norme in materia di reclutamento del personale previste dall'articolo 30, 34-bis e 35 del decreto legislativo n. 165/2001 e delle Linee Guida di cui al Decreto P.C.M. 8 maggio 2018;

anno 2025:

AREA	N.ro	Profilo Professionale	Tempo
Operatori	1	Operatore servizi tecnico manutentivi	full-time e indeterminato
Operatori esperti	2	Operatore esperto servizi tecnico manutentivi	full-time e indeterminato
Istruttori	2	Istruttore Amministrativo/Contabile	full-time e indeterminato

anno 2026: //

anno 2027: //

di stabilire in via programmatica fino al 2027, e fatti salvi gli adeguamenti che dovessero rendersi necessari nel corso del triennio, l'obiettivo di controllo del rapporto di spese di personale sulle entrate correnti, entro la soglia prevista dal DPCM 17/03/2020;

di precisare che la programmazione triennale sarà rivista annualmente e comunque potrà essere aggiornata in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa.

di approvare, per le motivazioni riportate nella premessa, la **dotazione organica** dell'Ente, costituente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

Alla data della presente delibera

Area	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dirigenti	//	//	//	//	-
Area Funzionari ed EQ	//	2	//	//	-
Area Istruttori	4	1	2	//	€ 56.004,85
Area Operatori Esperti	//	//	1	//	€ 24.616,65
Area Operatori	2	//	1	//	€ 22.641,17
TOTALE	6	2	4		€ 103.262,66

di dare atto infine che a seguito della ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, comma 1, d.Lgs. n. 165/2001 non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

di trasmettere, ai sensi dell'art. 6-ter, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001, il piano triennale dei fabbisogni di personale 2025 – 2027 al Dipartimento della Funzione pubblica, entro trenta (30) giorni dalla sua adozione, tenendo presente che fino all'avvenuta trasmissione è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni previste dal piano.

di demandare al responsabile del servizio personale gli ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.



COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

(PROVINCIA DI CATANZARO)

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2025 – 2027

PIANO COMUNALE DELLE PERFORMANCE 2025/2027

(ai sensi del D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii.)

CHE COS'E' IL PIANO

Il Piano delle Performance è un documento di programmazione previsto dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 ai sensi del quale le Amministrazioni sono tenute a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale.

La misurazione e la valutazione delle performance costituiscono strumenti necessari per assicurare elevati standard qualitativi e quindi economici del servizio.

La finalità e il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall' Amministrazione Pubblica oltre che rendere partecipi i cittadini degli obiettivi strategici che l'Amministrazione si è data per il prossimo triennio, portandoli a conoscenza delle risorse impiegate per il loro raggiungimento e garantendo assoluta trasparenza e ampia diffusione all'utenza.

Il documento si articola nelle seguenti fasi:

- 1) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e le risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio;
- 4) misurazione e valutazione delle performance organizzative ed individuali;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti secondo i criteri di valutazione;
- 6) rendicontazione dei risultati.

Sintesi delle informazioni di interesse dei cittadini e dei portatori di interessi esterni

IL COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Il Comune è un'entità amministrativa determinata da limiti territoriali precisi sui quali insiste una porzione di popolazione. Si definisce, per le sue caratteristiche, centro nel quale si svolge la vita sociale pubblica dei suoi abitanti; rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, con caratteristiche di autonomia, "con propri statuti poteri e funzioni, secondo i principi fissati dalla Costituzione (art. 114 Costituzione Italiana).

Le funzioni dei Comuni sono definite dall'art.13 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Il Comune di San Pietro Apostolo si estende su una superficie di Km² 11,72 . Si trova a 36 Km da Catanzaro ed è situato ad una media di 750 metri sul livello del mare, altezza minima 394 m. e massima 968 m.

Il clima è di tipo appenninico e varia a seconda dell'altitudine raggiunta nel paese. Il paese è circondato da monti che in alcuni punti arrivano anche a 1000 m di altitudine: uno di questi è il monte Portella la cui vetta raggiunge quota 1039 m s.l.m. C'è anche l'influenza del vicino monte Reventino (1417 m s.l.m.). Il territorio di San Pietro Apostolo è caratterizzato da inverni freddi e abbastanza nevosi ed estati fresche sulle altitudini più elevate.

Appartengono al suo comprensorio le località Carcara, Colla, Pasqualazzo e Zeta.

Fa parte della provincia di Catanzaro e il suo territorio confina con quelli dei comuni di Serrastretta, Miglierina, Gimigliano, Tiriolo e Decollatura.

Il Comune di San Pietro Apostolo si estende su una superficie di Km² 11,72 . Si trova a 36 Km da Catanzaro ed è situato ad una media di 750 metri sul livello del mare, altezza minima 394 m. e massima 968 m.

Il clima è di tipo appenninico e varia a seconda dell'altitudine raggiunta nel paese. Il paese è circondato da monti che in alcuni punti arrivano anche a 1000 m di altitudine: uno di questi è il monte Portella la cui vetta raggiunge quota 1039 m s.l.m. C'è anche l'influenza del vicino [monte Reventino](#) (1417 m s.l.m.) Il territorio di San Pietro Apostolo è caratterizzato da inverni freddi e abbastanza nevosi ed estati fresche sulle altitudini più elevate.

Appartengono al suo comprensorio le località Carcara, Colla, Pasqualazzo e Zeta.

Fa parte della provincia di Catanzaro e il suo territorio confina con quelli dei comuni di Serrastretta, Miglierina, Gimigliano, Tiriolo e Decollatura.

SCHEDA SINTETICA 1

Regione	Calabria
Provincia	Catanzaro
Popolazione	1.493 abitanti al 31.12.2024
Superficie	km ² 11,72
Densità:	ab./km ² 127,39
Altitudine	media 750 m. ----- m s.l.m. (min 394 - max 968)
Misura espressa in metri sopra il livello del mare del punto in cui è situato il capoluogo, con l'indicazione della quota minima e massima sul territorio comunale.	
Pericolosità sismica 1	

1.2 L'organizzazione interna dell'Ente

Il Comune è organizzato in n. 3 Aree di attività: Amministrativa, Economico-Finanziaria e Tecnico-Manutentiva.

Vi lavorano n. 7 dipendenti a tempo indeterminato pieno e n. 2 a tempo indeterminato parziale.

I Responsabili inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa) sono 2. Il Sindaco svolge le funzioni di Responsabile dell'Area Amministrativa in attuazione della facoltà concessa dall'art. 53, comma 23, della Legge 23.12.2000, n. 388, recepita in questo Comune, con deliberazioni della Giunta Comunale n. 63 del 17.06.2022.

I Responsabili di Area rispondono in ordine alla gestione della spesa, nonché in merito al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Inoltre il Comune di San Pietro Apostolo, unitamente ai Comuni di Pianopoli, Feroletto Antico, Serrastretta e Cicala, fa parte della Centrale Unica di Committenza per le procedure di appalto.

Il Segretario Comunale, titolare di una convenzione di segreteria tra i Comuni di Pianopoli (60%) e San Pietro Apostolo (40%) assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordinando le Aree. Lo stesso è Responsabile della Prevenzione della Corruzione ex L. 190/12 e succ. mod. e della Trasparenza ex D.Lgs. 33/13 e succ. mod. nei due Enti.

AREA AMMINISTRATIVA - Responsabile – Sindaco DE SANTIS Raffaele

Personale a tempo indeterminato assegnato:

Mazza Angela – Area degli Operatori Esperti

Cittadino Luigi- Area degli Istruttori

Lazzaro Maria – Area degli Istruttori

Sacco Raffaele – Area degli Istruttori- Agente Polizia Locale

Sirianni Pino – Area degli Istruttori- Agente Polizia Locale

AREA FINANZIARIA - Responsabile Dr. COSTANTINO Antonino – Area dei

Funzionari - a tempo indeterminato parziale (18 ore sett.)

Personale a tempo indeterminato assegnato:

Torchia Domenico - Area degli Operatori Esperti (in servizio fino al 13.11.2024)

AREA TECNICO-MANUTENTIVA -Responsabile Ing. MAZZA Giuseppe – Area dei

Funzionari (in servizio ai sensi dell'art. 110 c.1TUEL) a tempo parziale (28 ore)

Personale a tempo indeterminato assegnato:

Pietro Celli – Area degli Operatori

Astorino Antonio – Area degli Operatori

Nisticò Pietro- Area degli Operatori

Tutela della parità di genere

Situazione al 31 dicembre 2024 N. 1 Dirigente di sesso femminile- Segretario

Comunale- Restante personale nella seguente Tabella:

AREA	OPERATORI	OPERATORI	OPERATORI	OPERATORI	ISTRUTT	ISTRUTT	FUNZION	FUNZIONA
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMI NI	DONNE	UOMINI	DONNE
TEMPO INDETERMI NATO PIENO	2	/	/	/	3	1	/	/
TEMPO INDETERMI NATO PARZIALE	1	/	/	/	/	1	1	/
TOTALE	3	0	0	0	3	2	1	0

CHE COSA DOBBIAMO FARE

Segretario comunale

Direzione e coordinamento generale dell'intera attività dell'Ente.
Applicare normativa sulla conservazione degli atti e dei flussi documentali.
Controllo successivo sugli atti ai sensi della L. 213/12.
Presiedere le Commissioni di gara se non di competenza della Centrale Unica di Committenza.
Presentare proposta fabbisogno triennale del personale, per come previsto dal D.Lgs. 150/09 ed in particolare dal novellato art. 6 del D.Lgs. 165/00.
Assistere Nucleo di valutazione.
Presiedere delegazione trattante.
Partecipazione Giunta e Consiglio Comunale.
In qualità di capo del personale, adottare ogni atto necessario per migliorare lo standard qualitativo di rendimento del personale.
Predisporre Piano degli Obiettivi e delle Performance
Organizzare partecipazione corsi di formazione, in applicazione anche della direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri del 28/11/2023
Organizzare e coordinare i servizi, durante le consultazioni elettorali.
Monitoraggio Piano Risorse ed Obiettivi .
Aggiornarsi sulla normativa di riferimento da applicare nell'ente locale.
Applicare la L. 190/12 in materia di anticorruzione – Predisporre Piano di Prevenzione della Corruzione e sulla Trasparenza 2025/2027.
Applicare D.Lgs. 33/13 come modificato dal D.lgs. 97/16 in materia di trasparenza. In particolare, si assegna l'obiettivo di cui all'art. 14 c. 1 quater del D.Lgs 33/13 come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/16 ossia di rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino. - Applicare D.lgs. 39/13.
Rogare atti in cui l'Ente è parte.
Predisporre, in collaborazione con il Responsabile dell'area finanziaria, il DUP.
Seguire con attenzione la normativa di riferimento che rende obbligatorio l'associazione dei servizi comunali.
Vigilare sulla corretta applicazione dell'art. 47 del DL 66/14 come convertito in L. 89/14.
Collaborare con il Responsabile dell'Area Finanziaria per l'attuazione della programmazione assunzionale prevista nel fabbisogno del personale.
Organizzazione giunte e consigli comunali con relativa pubblicazione degli atti.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Direzione e coordinamento generale dell'intera attività dell'Area;
Emissione determinazioni di competenza e trasmissione al messo per la pubblicazione on- line.
Rilascio attestazione di copertura finanziario sulle determinazioni di tutti i Responsabili che dispongono spese
Predisposizione proposte deliberative di Giunta e di Consiglio, corredate dai pareri.
Gestione entrate assegnate;
Pagamenti disposti da tutte le Aree
Tenuta rapporti con la Tesoreria dell'Ente
Eventuale anticipazione di cassa alla Tesoreria
Trasmissione dati al MEF sul pareggio di bilancio
Tenuta rapporti con l'organo di revisione contabile

Liquidazione compensi dovuti;
Gestione fatture ed IVA e tenuta dei registri contabili. -Applicazione criteri di spesa ai sensi dell'art.9 c. 2 L. 102/09
Liquidazione indennità sindaco ed assessori- Liquidazione gettoni presenza consiglieri comunali;
Pagamenti rate semestrali mutui;
Ripartizione e liquidazione diritti di segreteria e di rogito.
Rendiconti contributi regionali di competenza
Gestione Inail
Applicazione D.Lgs 196/03 e succ. mod. (privacy) e Regolamento Europeo 679/16 sul trattamento dei dati nella gestione dell'Area;
Dichiarazione IVA ed IRAP;
Accertamento ordinario residui attivi e passivi;
Predisporre relazione giunta al rendiconto di gestione e conto al bilancio con allegati
Gestione eventuali debiti fuori bilancio;
Monitoraggio Piano Risorse ed Obiettivi;
Monitoraggio spesa - Controllare il rispetto di quanto disposto dall'art. 47 del DL 66/14 convertito in L. 89/14 sul risparmio obbligatorio.
Compilazione e completamento questionari SOSE
Conto annuale del personale
Controllo pratiche pensionistiche;
Certificati dei redditi e Mod. 770;
Direzione e controllo servizio economato, al quale è affidata anche la tenuta dei beni mobili;
Controllo costante su equilibri bilancio. Predisposizione proposta deliberativa da approvare entro il 31 Luglio, assieme all'assestamento generale del documento contabile.
Proposte di variazione di bilancio nell'esercizio finanziario in corso (di competenza e di cassa);
Predisporre bilancio di previsione
Collaborazione per predisposizione piano delle risorse e degli obiettivi (parte contabile).
Studio ed applicazione D.Lgs. 33/13 e L. 190/12 in materia di trasparenza e anticorruzione. In particolare l'obiettivo di cui all'art. 14 c. 1 quater del D.Lgs 33/13 come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/16 ossia di rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino
Predisposizione Documento Unico di Programmazione ai sensi dell'art. 170 del D.lgs 267/00 come sostituito dall'art. 74 del D.Lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal D.Lgs. n. 126 del 2014.
Caricamento dati e gestione BDAP.
Applicazione Piano sulla Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Rendiconto di gestione. Approvazione nei termini di legge.
Gestione entrate riferite ai ruoli emessi
Predisporre proposte tariffe da adottare per l'anno 2025 e, se la normativa non prevederà proroghe della naturale scadenza, anche per l'anno 2026;
Sgravi e rimborsi tributi;
Accertamento evasione tributaria, con priorità IMU e TARI
Gestione TARI -IMU
Servizio idrico integrato: Solleciti-liquidazioni-ingiunzioni e comunicazione ad area tecnico-manutentiva per eventuali distacchi o riduzione flusso. Emissione ruoli coattivi. Fatturazione elettronica
Servizio idrico integrato: Gestione contratti allacci acquedotto
Gestione Imposta pubblicità. Incassi relative entrate.
CANONE UNICO. Incassi relative entrate.

Preparare memorie difensive per ricorsi in commissione Tributaria, salvo casi particolarmente complessi;

AREA AMMINISTRATIVA

Direzione e coordinamento generale dell'Area Amministrativa e dei servizi.
Studio ed applicazione D.Lgs. 33/13 e succ. mod. e L. 190/12 e succ. mod. in materia di trasparenza e anticorruzione. In particolare, si assegna l'obiettivo di cui all'art. 14 c. 1 quater del D.Lgs 33/13 come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/16 ossia di rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino.
Emissione determinazioni di competenza. In collaborazione con il Segretario Comunale: collazione e stampa deliberazioni; tenuta raccolta atti originali cartacei emessi da tutti i responsabili ed adottati dagli organi collegiali; pubblicazione on-line deliberazioni di Giunta, di Consiglio e determinazioni; collazione e stampa dei medesimi atti, in originale, in formato cartaceo. Conservazione atti in formato digitale.
Gestione protocollo informatico ed organizzazione conservazione flussi documentali
Acquisto corone per la festa dei caduti e gestione spese di rappresentanza.
Gestione spesa per funzionamento ufficio elettorale circondariale;
Gestione contenzioso corrente. Collaborazione con il Segretario Comunale per creazione fascicoli contenzioso in essere da conservare nell'ufficio di segreteria.
Controllo applicazione D.Lgs. 196/03 e succ. mod. e codice su protezione dati
Liquidare quote associazioni alle quali l'ente è associato (ANCI, ANPCI ANUSCA, ANUTEL, ecc.).
In collaborazione con il Segretario Comunale, monitoraggio ed applicazione normativa su Società Partecipate dal Comune Applicazione D. Lgs 175/16
Gestione spesa Nucleo di Valutazione
Gestione responsabilità civile generale (RC/RCO responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera) e responsabilità civile patrimoniale
Gestione adempimenti PerlaPA – Anagrafe delle Prestazioni
Trasmissioni denunce e comunicazioni obbligatorie inerenti il personale
Trasmissione denuncia personale in servizio da trasmettere alla Direzione Provinciale del Lavoro. Trasmissione al Ministero della Difesa del prospetto relativo alle assunzioni di volontari in forma breve.
Comunicazione annuale su permessi e aspettative sindacali
Gestione amministrativa progetto, se finanziato dalla Regione Calabria, per l'impiego di lavoratori in mobilità in deroga
Seguire le procedure e la gestione del Servizio Civile Universale.
Curare pratiche per istituzionalizzazione anziani locali case di riposo
Organizzare i servizi sociali secondo le indicazioni ed il coordinamento del Comune di Catanzaro, capofila del Distretto del catanzarese
Gestire il fondo per le politiche sociali finanziato ai sensi della LR 23/03, secondo le indicazioni del Comune capofila
Applicare normativa su pari opportunità
Erogazione contributo per fornitura libri di testo scuole dell'obbligo ex art. 23 L 448/98, se finanziato dallo Stato

Esaminare le richieste di contributi presentate dalle Associazioni operanti sul territorio nei termini indicati dal regolamento comunale
Gestione banco alimentare nel progetto “programma lotta alla povertà”
Gestione affidamento e controllo servizio di refezione scolastica agli alunni della scuola dell’infanzia.
Seguire i lavori del consiglio comunale dei ragazzi, se istituito.
Acquisto e consegna libri di testo scuola primaria
Curare pratiche istituzionalizzazione anziani locale case di riposo
Gestione gare per fornitura materiale scolastico (cancelleria, registri, materiale per pulizia, stampati, ecc..), se richiesto, e cura rapporti Istituto Scolastico Comprensivo;
predisposizione progetti per contributi regionali: mensa scolastica, piano diritto allo studio, piano attività culturali (LR 16/90 e 13/85), biblioteca (LR 17/85). Gestione attività, se finanziate.
Organizzazione manifestazioni culturali
Applicazione Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Gestione servizi demografici: stato civile, leva, anagrafe, elettorale, statistica. Gestire le entrate correlate. Versare diritti di segreteria all’economo. Emissione carta d’identità elettronica. Organizzazione incassi per carta d’identità elettronica. Gestione consultazioni referendarie ed elettorali
Gestione infortuni INAIL
Direzione e coordinamento generale dell'Area Vigilanza.
Gestione protocollo informatico ed organizzazione conservazione flussi documentali
Servizio notificazioni e pubblicazione atti per conto terzi.
Gestione tesserini caccia e raccolta funghi
Gestione tesserini portatori handicap
Studio ed applicazione D.Lgs. 33/13 e L. 190/12 in materia di trasparenza e anticorruzione. In particolare, si assegna l’obiettivo di cui all’art. 14 c. 1 quater del D.Lgs 33/13 come modificato dall’art. 13 del D.Lgs. 97/16 ossia di rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino.
Gestione gara fornitura capi vestiario per divise vigili urbani;
Controllo applicazione D.Lgs. 196/03 e succ. mod. e codice su protezione dati
Controllo fenomeno randagismo e gestione custodia cani.
Gestione servizio trasporto scolastico
Gestione servizio mensa scolastica

AREA TECNICO -MANUTENTIVA

Direzione e coordinamento generale dell'intera attività dell'Area. Predisposizione proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio corredate dai pareri, nelle materie di competenza dell'Area. Emissione e pubblicazione all'albo pretorio on-line delle determinazioni di competenza.
Gestione uscite protocollo informatico
Gestione piano di protezione civile
Gestione sicurezza ambienti di lavoro (D. L.gs 9.4.2008, N. 81 e D.Lgs 106/2009)
Coordinamento personale assegnato
Garantire pulizia municipio

Sportello unico delle attività produttive (SUAP).
Gestione dello Sportello Unico per l'edilizia
Gestione e manutenzione impianti sportivi
Acquisto carburante mezzi
Espletamento pratiche relative alla legge sulle barriere architettoniche negli edifici privati.
Gestione manutenzione automezzi e programmazione, secondo le indicazioni dell'Amministrazione, graduale rinnovamento del parco automezzi.
Studio ed applicazione D.Lgs. 33/13, d.Lgs. 39/13 e L. 190/12 in materia di trasparenza e anticorruzione. In particolare, si assegna l'obiettivo di cui all'art. 14 c. 1 quater del D.Lgs 33/13 come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/16 ossia di rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino.
Manutenzione e gestione viabilità, spazi pubblici
Alloggi ATERP – Verifica situazione di fatto e studiare proposta di risoluzione delle eventuali problematiche riscontrate, anche sentendo l'ATERP.
Gestione procedimenti edilizia privata.
Gestione e monitoraggio entrate di competenza
Gestione cimiteri e servizio lampade votive.
Liquidazione fatture di competenza previa acquisizione del DURC della ditta fornitrice.
Gestione ordinaria del patrimonio comunale. Tenuta inventario beni immobili e mobili registrati.
Addobbi di vie e piazze in occasione delle Festività Natalizie.
Applicazione Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
Completamento realizzazione opere previste nel programma dei lavori pubblici per l'anno in corso.
Gestione contratti connessi ai procedimenti assegnati (concessioni, appalti, ecc.) .
Svolgimento procedure relative a vari programmi comunitari di finanziamento (POR, PSR,ecc.) ovvero contributi regionali con o senza l'assunzione di mutuo.
Gestione ed ottimizzazione servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani differenziati
Progettazione opere
Applicazione Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
Predisporre, secondo le indicazioni dell'Amministrazione, il Programma Triennale delle Opere Pubbliche .
Vigilanza sul territorio
Gestione assicurazione mezzi comunali
Controllo attività edilizia
Predisposizione ordinanze
Attività di Polizia Giudiziaria
Espletamento attività polizia ecologica ed ambientale
Controllo rispetto codice della strada
Gestire progetto finanziato dalla Regione Calabria con l'impiego di lavoratori in mobilità in deroga
Svolgere compiti di Polizia Sanitaria
Espletare attività di Pubblica Sicurezza in tutte le manifestazioni pubbliche del Comune



COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

Gestione noleggio con e senza conducente

Gestione entrate di competenza.

Controllo, in collaborazione con l'ASP, del fenomeno del randagismo.

LA CONDIZIONE ESISTENTE

	Aspetti positivi	Aree di criticità
Municipio	<u>Punti di forza</u> Unità di personale con incarichi di responsabilità in grado di assolvere con abnegazione e costanza, oltre che con professionalità alle funzioni assegnate, nonostante la precarietà della posizione	<u>Debolezze</u> Unità di personale non assegnatario di Posizione Organizzativa qualitativamente e quantitativamente non sufficiente per far fronte ai continui e nuovi adempimenti da assolvere.
Contesto comunale	<u>Opportunità</u> Le caratteristiche territoriali limitano le possibilità di sviluppo di tipo economico e di incremento demografico.	<u>Minacce</u> Eccessiva mole di burocrazia richiesta dalla legislazione vigente anche per gli Enti di ridotte dimensioni, a discapito della speditezza delle procedure in favore dell'utenza.

I principali obiettivi raggiunti

L'Amministrazione in carica completerà il proprio mandato politico nel 2027. Gli obiettivi da realizzare sono riportati nel Programma di Governo approvato.

La valutazione della performance organizzativa

Nel corso degli anni verrà dato conto degli esiti della valutazione delle performance organizzative dell'anno precedente

I Programmi dell'Amministrazione

Il Programma dell'Amministrazione in carica, insediata nel mese di giugno 2022, è riportato nel Programma di Governo 2022/2027 approvato con deliberazione consiliare n. 26 del 27/07/2022, nonché nel Documento Unico di Programmazione per il 2025/2027.

Gli obiettivi operativi sono contenuti nel Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.) per il triennio 2025/2027 con indicazione dei Responsabili a cui gli stessi sono assegnati.

Gli obiettivi da sottoporre a valutazione per il calcolo dell'indennità si concretizzano nell'esercizio delle seguenti funzioni:

SEGRETARIO COMUNALE

- 1) Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti della struttura gestionale. Assistenza al Sindaco e agli organi di governo per l'individuazione degli strumenti giuridico - amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione; partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione - Peso: 20
- 2) Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili - Peso 10
- 3) Capacità di coordinare l'azione dei soggetti apicali della amministrazione traducendo gli indirizzi politici nelle azioni e nei progetti coerenti- Peso10
- 4) Orientamento all'innovazione. Capacità di affrontare situazioni nuove, capacità di proporre iniziative utili e realistiche di promozione e gestione delle innovazioni istituzionali ponendo attenzione alla qualità dei servizi- Peso 20
- 5) Piano di formazione. Adempiere a quanto previsto dalla normativa, ed in particolare dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione, Paolo Zangrillo, il 16 gennaio 2025. Organizzare corsi di formazione per sé e per tutto il personale dipendente per almeno 40 ore annue complessive - Peso 10
- 6) Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio- Peso 10
- 7) Coordinamento del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla prevenzione della corruzione di cui al D. Lgs.vo n. 190/2012 e ss.mm.ii. ed alla Trasparenza di cui al D. Lgs.vo n. 33/2013 e ss.mm.ii. (sulla Sezione Amministrazione Trasparente); verifica avvenuta Pubblicazione dei dati obbligatori su Amministrazione Trasparente da parte dei Responsabili. - Peso 20

Totale 100 punti

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE : Sindaco Raffaele De Santis

N.B. L'individuazione degli obiettivi è utile solo per la valutazione, da parte del Sindaco, del personale assegnato all'Area.

Personale assegnato:

- 1) Mazza Angela: Area degli Istruttori a tempo parziale ed indeterminato
- 2) Cittadino Luigi: Area degli Istruttori a tempo pieno ed indeterminato
- 3) Sacco Raffaele: Area degli Istruttori a tempo pieno ed indeterminato
- 4) Sirianni Pino: Area degli Istruttori a tempo pieno ed indeterminato (con contestuale utilizzo nell'Area Finanziaria)
- 5) Lazzaro Maria: Area degli Istruttori a tempo pieno ed indeterminato (con contestuale utilizzo nell'Area Finanziaria)

OBIETTIVI TRIENNIO 2025/2027

OBIETTIVI OPERATIVI: Come specificati nel P.E.G. e nella Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2025/2027 con riferimento alle seguenti Missioni ed ai relativi programmi di riferimento:

- Missione n. 1- “Servizi istituzionali, generali e di gestione” (per la parte di competenza);
- Missione n. 3- “Ordine pubblico e sicurezza”;
- Missione n. 4- Istruzione e diritto allo studio”;
- Missione n. 5- “ Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali”;
- Missione n. 6- “ Politiche giovanili, sport e tempo libero”,
- Missione n. 7- “ Turismo”;
- Missione n. 12- “Diritti sociali, politiche sociali e famiglia”

Peso totale degli obiettivi operativi. 25%

Indicatori di risultato: Realizzazione degli obiettivi e rispetto dei termini procedurali previsti da leggi e regolamenti.

Verifica stato di attuazione: a conclusione dell'esercizio finanziario.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1:

Garantire la pubblicazione tempestiva e completa dei documenti obbligatori sul sito istituzionale, in conformità al D.Lgs. 33/2013.

Indicatori di risultato: Assenza di segnalazioni/rilievi da parte dell'ANAC o dell'OIV

Verifica stato di attuazione: Attestazione annuale dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione



COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2:

Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture (art. 4 bis DL 13/23 convertito in L 41/23)

Indicatori di risultato: Le determinazioni di liquidazione devono essere emesse entro venti giorni lavorativi dalla data di acquisizione della fattura al protocollo, seguendo rigorosamente l'ordine cronologico di arrivo. I termini sono calcolati al netto dei tempi di sospensione legati a motivi oggetto (DURC, ecc).

Verifica stato di attuazione: Dimostrazione di avere adempiuto a quanto specificatamente assegnato, con dettagliata relazione tecnica sul rispetto dei tempi di pagamento così come definiti, e di data di consegna dell'atto al servizio di ragioneria

Peso totale degli obiettivi operativi: 25%

Peso totale degli obiettivi strategici: 25%

Peso delle competenze professionali e manageriali: 50%

Totale 100

AREA ECONOMICO/FINANZIARIA/TRIBUTI

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Dr. Antonino Costantino: area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione a tempo indeterminato parziale (18 ore sett.).

Personale assegnato:

- 1) Torchia Domenico: Area degli operatori esperti a tempo pieno ed indeterminato (in servizio fino al 13.11.2024)
- 2) Lazzaro Maria: Area degli Istruttori a tempo pieno ed indeterminato (con contestuale utilizzo nell'Area Amministrativa)

OBIETTIVI TRIENNIO 2025/2027

OBIETTIVI OPERATIVI: Come specificati nel P.E.G. e nella Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2025/2027 con riferimento alle seguenti Missioni ed ai relativi programmi di riferimento:

- Missione n. 1- "Servizi istituzionali, generali e di gestione" (per la parte di competenza);
- Missione n. 20- "Fondi e accantonamenti";
- Missione n. 50- "Debito pubblico";
- Missione n. 60- "Anticipazioni finanziarie"
- Missione n. 90- "Servizi per conto terzi"

Peso totale degli obiettivi operativi: 25%

Indicatori di risultato: Realizzazione degli obiettivi e rispetto dei termini procedurali previsti da leggi e regolamenti. Rispetto dei principi fondamentali della contabilità armonizzata, con particolare riferimento ai vincoli di finanza pubblica quale strumento di buona gestione delle risorse comunali.

Verifica stato di attuazione: Report finale a conclusione dell'esercizio.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1:

Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture (art. 4 bis DL 13/23 convertito in L 41/23).

Indicatori di risultato: I mandati di pagamento devono essere emessi entro dieci giorni lavorativi dalla data di trasmissione delle determinazioni di liquidazione, seguendo rigorosamente l'ordine cronologico. I termini sono calcolati al netto dei tempi di sospensione legati a motivi oggettivi (verifica inadempienza, ecc)

Verifica stato di attuazione: dimostrazione di avere adempiuto a quanto specificatamente assegnato (mediante verifica di n. 10 determine di liquidazione estratte a campione dal segretario comunale), secondo le previsioni di legge, con relazione tecnica sul rispetto dei tempi di pagamento così come definiti, in assenza di deficit di cassa.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2:

Attuazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al D. Lgs.vo n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Indicatori di risultato: Sezione “Amministrazione Trasparente”

Verifica dello stato di attuazione: Pubblicazione dei dati inerenti ai servizi di propria competenza, così come specificati nel Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2025/2027.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3:

Garantire la corretta gestione dei vincoli di bilancio

- *Indicatore di risultato:* Percentuale di rispetto dei vincoli di spesa (100%).

- *Verifica dello stato di attuazione:* Relazione finale sul rispetto dei seguenti vincoli entro la chiusura dell'esercizio.

1. Equilibrio di bilancio: ai sensi dell'articolo 162 del D.Lgs. 267/2000 (TUEL), il bilancio deve rispettare il principio dell'equilibrio finanziario. Le entrate previste devono essere sufficienti a coprire le spese, evitando disavanzi.

2. Vincolo del risultato di amministrazione: ai sensi dell'articolo 188 del TUEL, eventuali disavanzi accertati devono essere ripianati nel corso degli esercizi successivi.

3. Rispettare gli stanziamenti di bilancio: gli impegni di spesa non possono superare gli stanziamenti approvati nel bilancio di previsione, secondo quanto stabilito dall' articolo 191 del TUEL.

4. Vincoli del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE):

Gli enti locali devono accantonare risorse nel Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità per coprire il rischio di mancata riscossione delle entrate, come previsto dal principio contabile applicato della contabilità finanziaria (allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011) .

5. Limiti alla spesa del personale:

Ai sensi della normativa vigente, la gestione della spesa del personale da parte degli enti locali deve rispettare due principali regimi normativi che coesistono con finalità complementari:

1. Vincoli previsti dall'articolo 1, comma 557, della Legge 296/2006:

La spesa complessiva per il personale deve mantenersi entro il valore medio sostenuto nel triennio 2011-2013, un parametro fisso e immutabile che funge da riferimento generale per il contenimento della spesa, come stabilito dalle disposizioni di finanza pubblica.

2. Capacità assunzionale secondo il D.L. 34/2019 e il D.M. 17 marzo 2020:

La possibilità di procedere a nuove assunzioni è determinata dalla sostenibilità finanziaria

dell'ente, calcolata sulla base del rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti. Ogni ente deve rispettare valori soglia specifici, stabiliti in relazione alla fascia demografica di appartenenza, secondo i criteri definiti dal decreto ministeriale.

La maggiore spesa derivante dalle nuove assunzioni, consentite ai sensi del D.L. 34/2019, non rientra nel computo della verifica del rispetto del limite di spesa previsto dal comma 557.

6. Rispetto del pareggio di bilancio:

Ai sensi dell' articolo 1, commi 819 e successivi, della Legge 145/2018 (Legge di bilancio 2019) , gli enti locali devono garantire il pareggio tra entrate e spese finali, rispettando i saldi di competenza.

7. Vincoli agli investimenti:

Gli investimenti devono essere finanziati con risorse proprie, trasferimenti o ricorso al debito, nel rispetto del principio di sostenibilità finanziaria, come stabilito dal D.Lgs. 118/2011.

Peso totale degli obiettivi operativi: 25%

Peso totale degli obiettivi strategici: 25%

Peso delle competenze professionali e manageriali: 50%

Totale 100

AREA TECNICO-MANUTENTIVA

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Ing. Giuseppe Mazza: area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D) a tempo Parziale e determinato.

Personale assegnato:

- 1) Astorino Antonio: Area degli operatori (ex cat. A) a tempo pieno e indeterminato
- 2) Celli Pietro: Area degli operatori (ex cat. A) a tempo indeterminato e parziale (30 ore sett.) in servizio fino al 31.03.2025
- 3) Nisticò Pietro: Area degli operatori (ex cat. A) a tempo pieno e indeterminato

OBIETTIVI TRIENNIO 2025/2027

OBIETTIVI OPERATIVI: Come specificati nel P.E.G. e nella Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2025/2027 con riferimento alle seguenti Missioni ed ai relativi programmi di riferimento:

- Missione n. 8- “Assetto del territorio ed edilizia abitativa”;
- Missione n. 9- “Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente”;
- Missione n. 14- “Sviluppo economico e competitività”.

Peso totale degli obiettivi operativi: 25%

Indicatori di risultato: Realizzazione degli obiettivi e rispetto dei termini procedurali previsti da leggi e regolamenti.

Verifica stato di attuazione: A conclusione dell’esercizio finanziario, attraverso report.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1:

Esecuzione piano triennale dei lavori pubblici finanziati

Indicatori di risultato: Aggiudicazione lavori

Verifica stato di attuazione: programmazione inizio lavori

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2:

Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture (art. 4 bis DL 13/23 convertito in L 41/23)

Indicatori di risultato: Le determinazioni di liquidazione devono essere emesse entro venti giorni lavorativi dalla data di acquisizione della fattura al protocollo,

seguendo rigorosamente l'ordine cronologico di arrivo. I termini sono calcolati al netto dei tempi di sospensione legati a motivi oggettivi (DURC, ecc).

Verifica stato di attuazione: Dimostrazione di avere adempiuto a quanto specificatamente assegnato, con relazione tecnica sul rispetto dei tempi di pagamento così come definiti, e di data di consegna dell'atto al servizio di ragioneria.

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 3:
IMPLEMENTAZIONE GESTIONE DIGITALE PRATICHE EDILIZIE
(S.U.E.)**

Indicatore di risultato: 90 % pratiche gestite digitalmente entro 15 giorni

Verifica stato di attuazione: dimostrazione di aver adempiuto a quanto specificamente assegnato (mediante verifica a campione di n. 3 pratiche estratte a campione dal segretario comunale) con relazione tecnica dettagliata sul rispetto dei tempi di gestione assegnati.

Peso totale degli obiettivi operativi: 25%

Peso totale degli obiettivi strategici: 25%

Peso delle competenze professionali e manageriali: 50%

Totale 100

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026	
TITOLO 2: <i>Trasferimenti correnti</i>										
TIPOLOGIA 101: <i>Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</i>										
CATEGORIA 1: <i>Trasferimenti correnti da Amministrazioni CENTRALI</i>										
2	101	1	CAP 76/9 - ALTRE EROGAZIONI DI RISORSE CHE NON COSTITUISCONO TRASFERIMENTI FINANZIARI Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO	E.2.01.01.01.000	0,00	comp. cassa	100,00	100,00 95,00	100,00	100,00
2	101	1	CAP 112/0 - CONTRIBUTO MINISTERIALE PER CENTRI ESTIVI [U. 735] Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO	E.2.01.01.01.000	4.052,03	comp. cassa	6.000,00	6.000,00 9.346,83	6.000,00	6.000,00
2	101	1	CAP 151/0 - CONTRIBUTO PDCDM SUBENTRO ANPR [U. 244/1] Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO	E.2.01.01.01.000	0,00	comp. cassa	1.700,00	0,00 0,00	0,00	0,00
2	101	1	CAP 156/1 - CONTRIBUTO MINISTERO LAVORO PER STABILIZZAZIONE L.S.U. LEGGE 296/2006 Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO	E.2.01.01.01.000	0,00	comp. cassa	9.296,22	9.296,22 8.831,41	9.296,22	9.296,22
2	101	1	CAP 179/1 - FIDO NAZIONALE A SOSTEGNO DELLE ABITAZIONI (LEGGE 431 DEL 9.12.1998, art.11 COMMA 9 ANNO 2002 -CAP.1896 ART 1 Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO	E.2.01.01.01.000	0,00	comp. cassa	1.245,00	1.245,00 1.182,75	1.245,00	1.245,00
2	101	1	CAP 350/0 - RIMBORSI CONSULTAZIONI ELETTORALI [U. 400] Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO	E.2.01.01.01.000	0,00	comp. cassa	25.000,00	25.000,00 23.750,00	25.000,00	25.000,00
2	101	1	CAP 415/1 - CONTRIBUTO FONDO NAZIONALE PER LE POLITICHE E I SERVIZI DELLO ASILO (SPRAR) Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO	E.2.01.01.01.000	0,00	comp. cassa	800.000,00	800.000,00 760.000,00	800.000,00	800.000,00
2	101	1	CAP 152/0 - PNRR FONDO ONERI PERSONALE PNRR PEC OMUNI <5.000 ABIT. [U. 151-161] Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO	E.2.01.01.01.000	0,00	comp. cassa	36.813,15	0,00 0,00	0,00	0,00
Totale CATEGORIA 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni CENTRALI					4.052,03	comp. cassa	880.154,37	841.641,22 803.205,99	841.641,22	841.641,22
CATEGORIA 2: <i>Trasferimenti correnti da Amministrazioni LOCALI</i>										
2	101	2	CAP 120/0 - ASSEGNAZIONE DI FONDI REGIONALI IN MATERIA DI DIRITTO ALLO STUDIO cap.808 spesa Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO	E.2.01.01.02.000	0,00	comp. cassa	10.000,00	10.000,00 9.500,00	10.000,00	10.000,00
2	101	2	CAP 140/0 - ALTRI TRASFERIMENTI REGIONALI DESTINATI A SPESA CORRENTE Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO	E.2.01.01.02.000	0,00	comp. cassa	1.500,00	0,00 0,00	0,00	0,00
2	101	2	CAP 200/1 - L.R.N.13/85 ART.65 CONTRIBUTI PER INIZIATIVE LOCALI DI PROM. TURISTICA-CULTURALE. CAP.SPESA N. 809 ART.1 Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO	E.2.01.01.02.000	0,00	comp. cassa	6.000,00	6.000,00 5.700,00	6.000,00	6.000,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
Totale CATEGORIA 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni LOCALI				0,00	comp. cassa	17.500,00	16.000,00 15.200,00	16.000,00	16.000,00
Totale TIPOLOGIA 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				4.052,03	comp. cassa	897.654,37	857.641,22 818.405,99	857.641,22	857.641,22
Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti				4.052,03	comp. cassa	897.654,37	857.641,22 818.405,99	857.641,22	857.641,22
TITOLO 3:		Entrate extratributarie							
TIPOLOGIA 100:		Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
CATEGORIA 3:		Proventi derivanti dalla gestione dei beni							
3	100	3	CAP 82/1 - DIRITTI PER CONCESSIONE STABILE"CENTRO DI	E.3.01.03.01.000	0,00	comp. cassa	500,00	500,00 475,00	500,00
008201			AGGREGAZIONE SOCIALE"						
			Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO						
Totale CATEGORIA 3 - Proventi derivanti dalla gestione dei beni				0,00	comp. cassa	500,00	500,00 475,00	500,00	500,00
Totale TIPOLOGIA 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				0,00	comp. cassa	500,00	500,00 475,00	500,00	500,00
TIPOLOGIA 200:		Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti							
CATEGORIA 2:		Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti							
3	200	2	CAP 252/1 - SANZIONI CDS ART. 142 [U. 255/1 - 524/1 - 533/1]	E.3.02.02.01.000	7.980,88	comp. cassa	40.000,00	40.000,00 45.182,79	40.000,00
025201			Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO						
Totale CATEGORIA 2 - Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti				7.980,88	comp. cassa	40.000,00	40.000,00 45.182,79	40.000,00	40.000,00
CATEGORIA 3:		Entrate da Imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti							
3	200	3	CAP 252/0 - PROVENTI DA SANZIONI PER VIOLAZIONI AL	E.3.02.03.01.000	0,00	comp. cassa	500,00	500,00 475,00	500,00
025201			CODICE DELLA I STRADA. CAP.533 E 524 SPESA.						
			Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO						
Totale CATEGORIA 3 - Entrate da Imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti				0,00	comp. cassa	500,00	500,00 475,00	500,00	500,00
Totale TIPOLOGIA 200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti				7.980,88	comp. cassa	40.500,00	40.500,00 45.657,79	40.500,00	40.500,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
CAPITOLO								
Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie			7.980,88	comp. cassa	41.000,00	41.000,00 46.132,79	41.000,00	41.000,00
Totale RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO			12.032,91	comp. cassa	938.654,37	898.641,22 864.538,78	898.641,22	898.641,22

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026	
TITOLO 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa										
TIPOLOGIA 101: Imposte, tasse e proventi assimilati										
CATEGORIA 8: Imposta comunale sugli immobili (ICI)										
1	101	8	CAP 6/3 - ICI/IMU DA VIOLAZIONI ANNI PREGRESSI	E.1.01.01.08.000	1.775,17	comp.	25.000,00	1.000,00	20.000,00	20.000,00
		000603	Resp. proc.: Antonino Costantino			cassa		2.547,65		
Totale CATEGORIA 8 - Imposta comunale sugli immobili (ICI)					1.775,17	comp.	25.000,00	1.000,00	20.000,00	20.000,00
						cassa		2.547,65		
CATEGORIA 16: Addizionale comunale IRPEF										
1	101	16	CAP 22/0 - ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	E.1.01.01.16.000	152.602,80	comp.	119.131,83	120.000,00	120.000,00	120.000,00
		002200	Resp. proc.: Antonino Costantino			cassa		251.342,52		
Totale CATEGORIA 16 - Addizionale comunale IRPEF					152.602,80	comp.	119.131,83	120.000,00	120.000,00	120.000,00
						cassa		251.342,52		
CATEGORIA 61: Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi										
1	101	61	CAP 52/0 - TASSA COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI TARI)	E.1.01.01.61.000	119.679,45	comp.	138.000,00	138.000,00	138.000,00	138.000,00
		005200	Resp. proc.: Antonino Costantino			cassa		238.811,51		
1	101	61	CAP 52/2 - ACCERTAMENTI TARES E TARI AA.PP.	E.1.01.01.61.000	27.547,95	comp.	10.000,00	22.500,00	9.000,00	10.000,00
		005202	Resp. proc.: Antonino Costantino			cassa		46.168,16		
Totale CATEGORIA 61 - Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi					147.227,40	comp.	148.000,00	160.500,00	147.000,00	148.000,00
						cassa		284.979,67		
CATEGORIA 76: Tassa sui servizi comunali (TASI)										
1	101	76	CAP 11/3 - TASI ACCERTAMENTI AA.PP.	E.1.01.01.76.000	0,00	comp.	1.000,00	100,00	100,00	100,00
		001103	Resp. proc.: Antonino Costantino			cassa		95,00		
Totale CATEGORIA 76 - Tassa sui servizi comunali (TASI)					0,00	comp.	1.000,00	100,00	100,00	100,00
						cassa		95,00		
Totale TIPOLOGIA 101 - Imposte, tasse e proventi assimilati					301.605,37	comp.	293.131,83	281.600,00	287.100,00	288.100,00
						cassa		538.964,84		
TIPOLOGIA 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali										
CATEGORIA 1: Fondi perequativi dallo Stato										
1	301	1	CAP 30/0 - FONDO DI SOLIDARIETA'	E.1.03.01.01.000	0,00	comp.	447.038,00	447.038,00	447.038,00	447.038,00
		003002	Resp. proc.: Antonino Costantino			cassa		424.686,10		
Totale CATEGORIA 1 - Fondi perequativi dallo Stato					0,00	comp.	447.038,00	447.038,00	447.038,00	447.038,00
						cassa		424.686,10		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026	
Totale TIPOLOGIA 301 - Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali				0,00	comp. cassa	447.038,00	447.038,00 424.686,10	447.038,00	447.038,00	
Totale TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa				301.605,37	comp. cassa	740.169,83	728.638,00 963.650,94	734.138,00	735.138,00	
TITOLO 2:		Trasferimenti correnti								
TIPOLOGIA 101:		Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche								
CATEGORIA 1:		Trasferimenti correnti da Amministrazioni CENTRALI								
2	101	1	CAP 76/7 - CONTRIBUTI PER INTERVENTI DEI COMUNI E DELLE PROVINCE EX FONDO SVILUPPO INVESTIMENTI Resp. proc.: Antonino Costantino	E.2.01.01.01.000	0,00	comp. cassa	16.337,68	16.337,68 15.520,80	16.337,60	16.337,60
2	101	1	CAP 78/0 - TRASFERIMENTO PER INDENNITA' SINDACI Resp. proc.: Antonino Costantino	E.2.01.01.01.000	0,00	comp. cassa	2.365,85	2.366,00 2.247,70	2.366,00	2.366,00
2	101	1	CAP 80/0 - CONTRIBUTO DI CUI AI COMMI 581 E 582 DELLA LEGGE N. 234 DEL 2021 Resp. proc.: Antonino Costantino	E.2.01.01.01.000	0,00	comp. cassa	100,00	100,00 95,00	100,00	100,00
2	101	1	CAP 1895/0 - TRASFERIMENTO FONDO SOSTEGNO ATTIVITA' ECONOMICHE AREE INTERNE [U. 1895] Resp. proc.: Antonino Costantino	E.2.01.01.01.000	0,00	comp. cassa	22.132,00	22.132,00 21.025,40	0,00	0,00
2	101	1	CAP 3001/55 - PNRR ABILITAZIONE AL CLOUD - CUP F81C22000210006 [U. 3501/55] Resp. proc.: Antonino Costantino	E.2.01.01.01.000	0,00	comp. cassa	47.427,00	0,00 0,00	0,00	0,00
2	101	1	CAP 30/1 - CONTRIBUTI SPETTANTI PER FATTISPECIA SPECIFICHE DI LEGGE Resp. proc.: Antonino Costantino	E.2.01.01.01.001	0,00	comp. cassa	10.034,00	10.034,00 9.532,30	10.034,00	10.034,00
Totale CATEGORIA 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni CENTRALI				0,00	comp. cassa	98.396,53	50.969,68 48.421,20	28.837,60	28.837,60	
CATEGORIA 2:		Trasferimenti correnti da Amministrazioni LOCALI								
2	101	2	CAP 156/2 - CONTRIBUTO REGIONALE PER BORSALAVORO Resp. proc.: Antonino Costantino	E.2.01.01.02.000	0,00	comp. cassa	100,00	100,00 95,00	100,00	100,00
2	101	2	CAP 240/0 - CONTRIBUTO DELLA BANCA DEL CREDITO COOP. DEL LAMETINO PER INIZIATIVE SOCIALI. CAP. SPESA N. 1902 ART.1 Resp. proc.: Antonino Costantino	E.2.01.01.02.000	500,00	comp. cassa	500,00	500,00 925,00	500,00	500,00
Totale CATEGORIA 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni LOCALI				500,00	comp. cassa	600,00	600,00 1.020,00	600,00	600,00	

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026	
Totale TIPOLOGIA 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				500,00	comp. cassa	98.996,53	51.569,68 49.441,20	29.437,60	29.437,60	
Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti				500,00	comp. cassa	98.996,53	51.569,68 49.441,20	29.437,60	29.437,60	
TITOLO 3:		Entrate extratributarie								
TIPOLOGIA 100:		Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni								
CATEGORIA 1:		Vendita di beni								
3	100	1	CAP 318/0 - PROV. ACQUEDOTTO COMUNALE Resp. proc.: Antonino Costantino	E.3.01.01.01.000	48.960,21	comp. cassa	60.000,00	60.000,00 101.064,19	60.000,00	60.000,00
3	100	1	CAP 318/3 - PROVENTI DA CASETTA DELL'ACQUA Resp. proc.: Antonino Costantino	E.3.01.01.01.000	0,00	comp. cassa	2.000,00	2.000,00 1.900,00	2.000,00	2.000,00
3	100	1	CAP 322/0 - DIRITTI DI ALLACCIO ALLE FOGNATURE COMUNALI E ACQUA Resp. proc.: Antonino Costantino	E.3.01.01.01.000	0,00	comp. cassa	400,00	400,00 380,00	400,00	400,00
3	100	1	CAP 400/0 - SERVIZIO IDRICO QUOTA PUBBLICAFOGNATURA Resp. proc.: Antonino Costantino	E.3.01.01.01.000	26.042,39	comp. cassa	14.000,00	14.000,00 36.738,15	14.000,00	14.000,00
Totale CATEGORIA 1 - Vendita di beni				75.002,60	comp. cassa	76.400,00	76.400,00 140.082,34	76.400,00	76.400,00	
CATEGORIA 2:		Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi								
3	100	2	CAP 260/0 - DIRITTI DI SEGRETERIA Resp. proc.: Antonino Costantino	E.3.01.02.01.000	868,11	comp. cassa	4.000,00	4.000,00 4.581,30	4.000,00	4.000,00
3	100	2	CAP 260/1 - DIRITTI DI ROGITO PER CONTRATTI LAVORI PUBBLICI CORRELATIVO ALL'USCITA CAP. 76 Resp. proc.: Antonino Costantino	E.3.01.02.01.000	0,00	comp. cassa	10.000,00	10.000,00 9.500,00	10.000,00	10.000,00
3	100	2	CAP 268/0 - DIRITTI PER IL RILASCIO DI CARTE D'IDENTITA' Resp. proc.: Antonino Costantino	E.3.01.02.01.000	1.437,77	comp. cassa	1.000,00	1.000,00 2.243,99	1.000,00	1.000,00
3	100	2	CAP 286/0 - PROVENTI QUOTE DI FREQUENZA E MENSA SCOLASTICA Resp. proc.: Antonino Costantino	E.3.01.02.01.000	4.200,00	comp. cassa	10.000,00	10.000,00 13.280,00	10.000,00	10.000,00
3	100	2	CAP 312/0 - PROV. ILL.NE PRIVATA SEPOLTURECOMPENSIVO DI IVA. Resp. proc.: Antonino Costantino	E.3.01.02.01.000	135,90	comp. cassa	13.000,00	13.000,00 12.472,31	13.000,00	13.000,00
3	100	2	CAP 312/1 - DIRITTI DI ALLACCIO LAMPADE VOTIVE Resp. proc.: Antonino Costantino	E.3.01.02.01.000	0,43	comp. cassa	500,00	500,00 475,39	500,00	500,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
3 100 2 034600		CAP 346/0 - PROVENTI DAI TRASPORTI PUBBLICI SCUOLABUS Resp. proc.: Antonino Costantino	E.3.01.02.01.000	1.023,00	comp. cassa	7.000,00	7.000,00 7.570,70	7.000,00	7.000,00
Totale CATEGORIA 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi				7.665,21	comp. cassa	45.500,00	45.500,00 50.123,69	45.500,00	45.500,00
CATEGORIA 3: Proventi derivanti dalla gestione dei beni									
3 100 3 004100		CAP 41/0 - CANONE UNICO PATRIMONIALE Resp. proc.: Antonino Costantino	E.3.01.03.01.000	172,06	comp. cassa	15.000,00	15.000,00 14.404,85	15.000,00	15.000,00
3 100 3 008200		CAP 82/0 - PROVENTI PER UTILIZZO PALCO DIPROPRIETA' COMUNALE Resp. proc.: Antonino Costantino	E.3.01.03.02.000	0,00	comp. cassa	500,00	500,00 475,00	500,00	500,00
Totale CATEGORIA 3 - Proventi derivanti dalla gestione dei beni				172,06	comp. cassa	15.500,00	15.500,00 14.879,85	15.500,00	15.500,00
Totale TIPOLOGIA 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				82.839,87	comp. cassa	137.400,00	137.400,00 205.085,88	137.400,00	137.400,00
TIPOLOGIA 300: Interessi attivi									
CATEGORIA 3: Altri interessi attivi									
3 300 3 042200		CAP 422/0 - INTERESSI SULLE GIACENZE DI CASSA Resp. proc.: Antonino Costantino	E.3.03.03.03.000	0,00	comp. cassa	400,00	400,00 380,00	400,00	400,00
Totale CATEGORIA 3 - Altri interessi attivi				0,00	comp. cassa	400,00	400,00 380,00	400,00	400,00
Totale TIPOLOGIA 300 - Interessi attivi				0,00	comp. cassa	400,00	400,00 380,00	400,00	400,00
TIPOLOGIA 500: Rimborsi e altre entrate correnti									
CATEGORIA 2: Rimborsi in entrata									
3 500 2 051200		CAP 512/0 - RIMBORSO ONERI PER SERVIZIO INCONVENZIONE CON IL COMUNE DI CARLOPOLI (VIGILE URBANO E SPESE FIAT PUNTO) Resp. proc.: Antonino Costantino	E.3.05.02.01.000	4.716,97	comp. cassa	10.000,00	12.000,00 15.645,27	12.000,00	12.000,00
Totale CATEGORIA 2 - Rimborsi in entrata				4.716,97	comp. cassa	10.000,00	12.000,00 15.645,27	12.000,00	12.000,00
CATEGORIA 99: Altre entrate correnti n.a.c.									
3 500 99 001000		CAP 10/0 - INTROITI E RIMBORSI DIVERSI Resp. proc.: Antonino Costantino	E.3.05.99.99.000	0,00	comp. cassa	2.300,00	0,00 0,00	0,00	0,00
3 500 99 033500		CAP 335/0 - ENTRATE PER COMPENSI ATTIVITA' RENDICONTATE [U. 150/1 E 2]	E.3.05.99.99.000	0,00	comp. cassa	10.000,00	10.000,00 9.500,00	10.000,00	10.000,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
Resp. proc.: Antonino Costantino									
3	500 99	CAP 455/0 - RECUPERI E RIMB. DIVERSI	E.3.05.99.99.000	100,00	comp.	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	045500	Resp. proc.: Antonino Costantino			cassa		9.590,00		
3	500 99	CAP 456/0 - SPLIT PAYMENT PER SERVIZI COMMERCIALI	E.3.05.99.99.000	0,00	comp.	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
	045600	Resp. proc.: Antonino Costantino			cassa		15.200,00		
Totale CATEGORIA 99 - Altre entrate correnti n.a.c.				100,00	comp.	38.300,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00
					cassa		34.290,00		
Totale TIPOLOGIA 500 - Rimborsi e altre entrate correnti				4.816,97	comp.	48.300,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00
					cassa		49.935,27		
Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie				87.656,84	comp.	186.100,00	185.800,00	185.800,00	185.800,00
					cassa		255.401,15		
TITOLO 4:		Entrate in conto capitale							
TIPOLOGIA 200:		Contributi agli investimenti							
CATEGORIA 1:		Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche							
4	200 1	CAP 3001/0 PNRR CONTRIBUTO PADIGITALE PAGOPA CUP	E.4.02.01.01.000	0,00	comp.	26.101,00	0,00	0,00	0,00
	003001	F81F22000010006 [U. 3501/0] Resp. proc.: Antonino Costantino			cassa		0,00		
4	200 1	CAP 761/1 - CONTR. DM 25 AGOSTO 2021 X SCUOLA G.SACCO	E.4.02.01.01.000	62.072,50	comp.	0,00	0,00	0,00	0,00
	076101	[U. 2502/1] Resp. proc.: Antonino Costantino			cassa		55.865,25		
4	200 1	CAP 761/2 - CTR. MINISTERIALE DM 23/8/2021 SANTE CELLI [U.	E.4.02.01.01.000	70.030,00	comp.	0,00	0,00	0,00	0,00
	076102	2502/2] Resp. proc.: Antonino Costantino			cassa		63.027,00		
4	200 1	CAP 761/3 - CTR. MINISTERIALE DM23/08/2021 CISTARI [U.	E.4.02.01.01.000	66.430,00	comp.	0,00	0,00	0,00	0,00
	076103	2502/3] Resp. proc.: Antonino Costantino			cassa		59.787,00		
4	200 1	CAP 761/4 - CONTR. MINISTERO DM 23/08/2021 MANUT.STRADE	E.4.02.01.01.000	69.877,50	comp.	0,00	0,00	0,00	0,00
	076104	COMUNALI [U 2502/4] Resp. proc.: Antonino Costantino			cassa		62.889,75		
4	200 1	CAP 2003/0 - CONTR. MINISTERO AMBIENTE EFF.TO PALAZZO	E.4.02.01.01.000	0,00	comp.	170.238,80	0,00	0,00	0,00
	200300	MUNICIPALE [U 2720] Resp. proc.: Antonino Costantino			cassa		0,00		
4	200 1	CAP 2522/0 - CONTRIUBUTO REGIONALE VIABILITA' INTERNA	E.4.02.01.02.000	18.534,38	comp.	0,00	0,00	0,00	0,00
	252200	[U. 2013] Resp. proc.: Antonino Costantino			cassa		16.680,94		
4	200 1	CAP 3001/2 PNRR CONTRIBUTO PADIGITALE ESPERIENZA DEL	E.4.02.01.01.000	0,00	comp.	79.922,00	0,00	0,00	0,00
	300102	CITTADINO F81F22000790006 [U. 3501/2]			cassa		0,00		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026	
Resp. proc.: Antonino Costantino										
4	200	1	CAP 3001/3 PNRR CONTRIBUTO PADIGITALE NOTIFICHE DIGITALI F81F22004020006 [U. 3501/3] Resp. proc.: Antonino Costantino	E.4.02.01.01.000	0,00	comp. cassa	23.147,00	0,00 0,00	0,00	0,00
4	200	1	CAP 3001/4 PNRR CONTRIBUTO PADIGITALE PIATTAFORMA NAZIONALE DIGITALE COMUNI F51F22008530006 [U. 3501/4] Resp. proc.: Antonino Costantino	E.4.02.01.01.000	0,00	comp. cassa	10.172,00	0,00 0,00	0,00	0,00
4	200	1	CAP 3001/5 PNRR CONTRIBUTO PADIGITALE SPID-CIE F81F22000000006 [U. 3501/5] Resp. proc.: Antonino Costantino	E.4.02.01.01.000	0,00	comp. cassa	14.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
4	200	1	CAP 762 - FONDO SOSTEGNO COMUNI ART.1 C. 65 TER DPCM 30-09-2021 [U 762] Resp. proc.: Antonino Costantino	E.4.02.01.01.000	0,00	comp. cassa	34.620,79	34.620,79 32.889,75	0,00	0,00
4	200	1	CAP 765 - CONTR. STALLI ROSA [U 2503] Resp. proc.: Antonino Costantino	E.4.02.01.01.000	0,00	comp. cassa	1.500,00	0,00 0,00	0,00	0,00
4	200	1	CAP 2523 - CONTR. PNRR SPORT E INCLUSIONE SOCIALE [U 2831] Resp. proc.: Antonino Costantino	E.4.02.01.01.000	0,00	comp. cassa	28.500,00	0,00 0,00	0,00	0,00
4	200	1	CAP 3001/1 PNRR CONTRIBUTO PADIGITALE APPIO CUP F81F22000020006 [U. 3501/1] Resp. proc.: Antonino Costantino	E.4.02.01.01.000	0,00	comp. cassa	8.748,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Totale CATEGORIA 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					286.944,38	comp. cassa	396.949,59	34.620,79 291.139,69	0,00	0,00
Totale TIPOLOGIA 200 - Contributi agli investimenti					286.944,38	comp. cassa	396.949,59	34.620,79 291.139,69	0,00	0,00
TIPOLOGIA 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali										
CATEGORIA 1: Alienazione di beni materiali										
4	400	1	CAP 536/1 - PROVENTI CONCESSIONI LOCULI IN SCADENZA AL 31.12.2014 CAP.USCITA 2732 Resp. proc.: Antonino Costantino	E.4.04.01.10.000	1.660,00	comp. cassa	5.000,00	5.000,00 6.244,00	5.000,00	5.000,00
Totale CATEGORIA 1 - Alienazione di beni materiali					1.660,00	comp. cassa	5.000,00	5.000,00 6.244,00	5.000,00	5.000,00
Totale TIPOLOGIA 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali					1.660,00	comp. cassa	5.000,00	5.000,00 6.244,00	5.000,00	5.000,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE		PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
CAPITOLO									
Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale				288.604,38	comp. cassa	401.949,59	39.620,79 297.383,69	5.000,00	5.000,00
TITOLO 6:		Accensione di prestiti							
TIPOLOGIA 300:		Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine							
CATEGORIA 1:		Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine							
6 300 1 065200	CAP 652/0 - MUTUO PER INTERVENTI MESSA IN SICUREZZA DISSESTO IDROGEOLOGICO BURRONE MALESITI [U. 2501] Resp. proc.: Antonino Costantino	E.6.03.01.04.000	6.684,62	comp. cassa	0,00	0,00 6.016,16	0,00	0,00	
6 300 1 402201	CAP 4022/1 - MUTUO PER COFINANZIAMENTO EDIFICIO SANTE CELLI [U. 3052] Resp. proc.: Antonino Costantino	E.6.03.01.04.000	1.877,00	comp. cassa	0,00	0,00 1.689,30	0,00	0,00	
Totale CATEGORIA 1 - Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine				8.561,62	comp. cassa	0,00	0,00 7.705,46	0,00	0,00
Totale TIPOLOGIA 300 - Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine				8.561,62	comp. cassa	0,00	0,00 7.705,46	0,00	0,00
Totale TITOLO 6 - Accensione di prestiti				8.561,62	comp. cassa	0,00	0,00 7.705,46	0,00	0,00
TITOLO 7:		Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere							
TIPOLOGIA 100:		Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere							
CATEGORIA 1:		Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere							
7 100 1 065000	CAP 650/0 - ANTICIPAZIONI DI CASSA Resp. proc.: Antonino Costantino	CAP. SPESA N.650 E.7.01.01.01.000	0,00	comp. cassa	150.000,00	150.000,00 142.500,00	150.000,00	150.000,00	
Totale CATEGORIA 1 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere				0,00	comp. cassa	150.000,00	150.000,00 142.500,00	150.000,00	150.000,00
Totale TIPOLOGIA 100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere				0,00	comp. cassa	150.000,00	150.000,00 142.500,00	150.000,00	150.000,00
Totale TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere				0,00	comp. cassa	150.000,00	150.000,00 142.500,00	150.000,00	150.000,00
TITOLO 9:		Entrate per conto di terzi e partite di giro							
TIPOLOGIA 100:		Entrate per partite di giro							
CATEGORIA 1:		Altre ritenute							
9 100 1 068401	CAP 684/1 - SPLIT PAYMENT IVA SERVIZI Resp. proc.: Antonino Costantino	ISTITUZIONALI E.9.01.01.02.000	524,58	comp. cassa	400.000,00	400.000,00 380.472,12	400.000,00	400.000,00	

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE					
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026			
Totale CATEGORIA 1 - Altre ritenute							524,58	comp. cassa	400.000,00	400.000,00 380.472,12	400.000,00	400.000,00
CATEGORIA 2: Ritenute su redditi da lavoro dipendente												
9	100	2	CAP 678/0 - RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI Resp. proc.: Antonino Costantino	E.9.01.02.99.000	0,00	comp. cassa	30.000,00	30.000,00 28.500,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	
9	100	2	CAP 678/1 - TRATT.ADDIZ. COMUN.DIPENDENTI COMUNALI Resp. proc.: Antonino Costantino	E.9.01.02.02.000	0,00	comp. cassa	4.000,00	4.000,00 3.800,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	
9	100	2	CAP 678/2 - RITENUTA MALATTIA DECRETO BRUNETTA Resp. proc.: Antonino Costantino	E.9.01.02.99.000	0,00	comp. cassa	500,00	500,00 475,00	500,00	500,00	500,00	
9	100	2	CAP 679/1 - RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASS.AL PERSONALE Resp. proc.: Antonino Costantino	E.9.01.02.02.000	139,94	comp. cassa	77.468,53	77.468,53 73.721,05	77.468,53	77.468,53	77.468,53	
9	100	2	CAP 679/2 - RITENUTE AL PERSONALE SULLE RETRIB. PER CONTRIBUTI DI RISCATTO Resp. proc.: Antonino Costantino	E.9.01.02.02.000	0,00	comp. cassa	10.329,14	10.329,14 9.812,68	10.329,14	10.329,14	10.329,14	
9	100	2	CAP 679/3 - RITENUTE (IRPEF) AL PERSONALE DIPENDENTE Resp. proc.: Antonino Costantino	E.9.01.02.02.000	1.096,48	comp. cassa	103.291,38	103.291,38 99.113,64	103.291,38	103.291,38	103.291,38	
9	100	2	CAP 679/5 - ADDIZIONALE REGIONALE IREPF Resp. proc.: Antonino Costantino	E.9.01.02.02.000	0,00	comp. cassa	8.000,00	8.000,00 7.600,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	
Totale CATEGORIA 2 - Ritenute su redditi da lavoro dipendente							1.236,42	comp. cassa	233.589,05	233.589,05 223.022,37	233.589,05	233.589,05
CATEGORIA 3: Ritenute su redditi da lavoro autonomo												
9	100	3	CAP 684/0 - RITENUTE ERARIALI (IRPEF) A NON DIPENDENTI Resp. proc.: Antonino Costantino	E.9.01.03.01.000	12.908,25	comp. cassa	40.000,00	40.000,00 49.617,43	40.000,00	40.000,00	40.000,00	
Totale CATEGORIA 3 - Ritenute su redditi da lavoro autonomo							12.908,25	comp. cassa	40.000,00	40.000,00 49.617,43	40.000,00	40.000,00
CATEGORIA 99: Altre entrate per partite di giro												
9	100	99	CAP 720/0 - RIMBORSO FONDI SERV. ECONOMATO Resp. proc.: Antonino Costantino	E.9.01.99.03.000	0,00	comp. cassa	2.582,28	2.582,28 2.453,17	2.582,28	2.582,28	2.582,28	
Totale CATEGORIA 99 - Altre entrate per partite di giro							0,00	comp. cassa	2.582,28	2.582,28 2.453,17	2.582,28	2.582,28
Totale TIPOLOGIA 100 - Entrate per partite di giro							14.669,25	comp. cassa	676.171,33	676.171,33 655.565,09	676.171,33	676.171,33
TIPOLOGIA 200: Entrate per conto terzi												
CATEGORIA 1: Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi												

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
9 200 1 068201		CAP 682/1 - ENTRARE PER RIMBORSI SERVIZIO ELETTORALI Resp. proc.: Antonino Costantino	E.9.02.01.02.000	0,00	comp. cassa	35.000,00	35.000,00 33.250,00	35.000,00	35.000,00
9 200 1 068300		CAP 683/0 - RIMBORSO SOMME ANTICIPATE PER CENSIMENTO E INDAGINI STATISTI CHE Resp. proc.: Antonino Costantino	E.9.02.01.02.000	0,00	comp. cassa	10.329,14	10.329,14 9.812,68	10.329,14	10.329,14
Totale CATEGORIA 1 - Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi				0,00	comp. cassa	45.329,14	45.329,14 43.062,68	45.329,14	45.329,14
CATEGORIA 4: Depositi di/prezzo terzi									
9 200 4 068000		CAP 680/0 - DEPOSITI CAUZIONALI Resp. proc.: Antonino Costantino	E.9.02.04.01.000	0,00	comp. cassa	5.164,57	5.164,57 4.906,34	5.164,57	5.164,57
9 200 4 072400		CAP 724/0 - COSTITUZIONE DEPOSITI SPESE CONTRATTUALI ED ASTE Resp. proc.: Antonino Costantino	E.9.02.04.01.000	0,00	comp. cassa	1.032,91	1.032,91 981,26	1.032,91	1.032,91
Totale CATEGORIA 4 - Depositi di/prezzo terzi				0,00	comp. cassa	6.197,48	6.197,48 5.887,60	6.197,48	6.197,48
Totale TIPOLOGIA 200 - Entrate per conto terzi				0,00	comp. cassa	51.526,62	51.526,62 48.950,28	51.526,62	51.526,62
Totale TITOLO 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro				14.669,25	comp. cassa	727.697,95	727.697,95 704.515,37	727.697,95	727.697,95
Totale RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino				701.597,46	comp. cassa	2.304.913,90	1.883.326,42 2.420.597,81	1.832.073,55	1.833.073,55

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Ing. Giuseppe Mazza

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
TITOLO 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa									
TIPOLOGIA 101:		Imposte, tasse e proventi assimilati							
CATEGORIA 6:		Imposta municipale propria							
1	101	6	CAP 11/0 - IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (I M U)II	E.1.01.01.06.000	12.977,01	comp.	160.000,00	161.000,00	161.000,00
	001100		ABITAZIONE E DA FATTISPECE DIVERSE DA ABIT. PRINCIPALE. Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza			cassa		163.679,31	
Totale CATEGORIA 6 - Imposta municipale propria					12.977,01	comp.	160.000,00	161.000,00	161.000,00
						cassa		163.679,31	
Totale TIPOLOGIA 101 - Imposte, tasse e proventi assimilati					12.977,01	comp.	160.000,00	161.000,00	161.000,00
						cassa		163.679,31	
Totale TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa					12.977,01	comp.	160.000,00	161.000,00	161.000,00
						cassa		163.679,31	
TITOLO 2:		Trasferimenti correnti							
TIPOLOGIA 101:		Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
CATEGORIA 2:		Trasferimenti correnti da Amministrazioni LOCALI							
2	101	2	CAP 220/1 - CONTRIBUTO REGIONALE RISTRUTTURAZIONE	E.2.01.01.02.000	10.000,00	comp.	0,00	0,00	0,00
	022001		CHIESA MADRE Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza			cassa		9.000,00	
Totale CATEGORIA 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni LOCALI					10.000,00	comp.	0,00	0,00	0,00
						cassa		9.000,00	
Totale TIPOLOGIA 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					10.000,00	comp.	0,00	0,00	0,00
						cassa		9.000,00	
Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					10.000,00	comp.	0,00	0,00	0,00
						cassa		9.000,00	
TITOLO 3:		Entrate extratributarie							
TIPOLOGIA 100:		Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
CATEGORIA 1:		Vendita di beni							
3	100	1	CAP 401/0 - SERVIZIO IDRICO QUOTA TARIFFA DEPURAZIONE	E.3.01.01.01.000	33.892,70	comp.	35.000,00	35.000,00	27.000,00
	040100		Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza			cassa		63.753,43	
3	100	1	CAP 457/0 - VENDITA ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI	E.3.01.01.01.000	0,00	comp.	100,00	100,00	100,00
	045700		FOTOVOLTAICI SCUOLE E AGGREG. SOCIALE. GESTORE SERVIZI ENERGETICI. Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza			cassa		95,00	

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Ing. Giuseppe Mazza (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE					
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026			
Totale CATEGORIA 1 - Vendita di beni							33.892,70	comp. cassa	35.100,00	35.100,00 63.848,43	27.100,00	27.100,00
CATEGORIA 3: Proventi derivanti dalla gestione dei beni												
3	100	3	CAP 537/0 - PROVENTI LOCULI CIMITERIALI E AREE. Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	E.3.01.03.01.000	6.301,50	comp. cassa	40.000,00	40.000,00 43.671,35	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
3	100	3	CAP 537/1 - PROVENTI LOCULI CIMITERIALI ANNI PREGRESSI Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	E.3.01.03.01.000	0,00	comp. cassa	2.000,00	2.000,00 1.900,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Totale CATEGORIA 3 - Proventi derivanti dalla gestione dei beni							6.301,50	comp. cassa	42.000,00	42.000,00 45.571,35	42.000,00	42.000,00
Totale TIPOLOGIA 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							40.194,20	comp. cassa	77.100,00	77.100,00 109.419,78	69.100,00	69.100,00
TIPOLOGIA 500: Rimborsi e altre entrate correnti												
CATEGORIA 99: Altre entrate correnti n.a.c.												
3	500	99	CAP 298/0 - CONTRIBUTO REG.PRO-RATAANNUALEMUTUO EURO 65000,00 CASA COMUNALE - RIMBORSO REG. CALABRIA. Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	E.3.05.99.99.000	4.994,68	comp. cassa	5.000,00	4.994,68 9.240,16	4.994,68	4.994,68	4.994,68	4.994,68
3	500	99	CAP 298/1 - CONTRIB.REG.PRO-RATA ANNUALE PER AMPLIAMENTO CIMITERI DI EURO 180.000,00.IMPEGNO ANNUALE R.C. Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	E.3.05.99.99.000	14.044,38	comp. cassa	14.044,38	14.044,38 25.982,10	14.044,38	14.044,38	14.044,38	14.044,38
Totale CATEGORIA 99 - Altre entrate correnti n.a.c.							19.039,06	comp. cassa	19.044,38	19.039,06 35.222,26	19.039,06	19.039,06
Totale TIPOLOGIA 500 - Rimborsi e altre entrate correnti							19.039,06	comp. cassa	19.044,38	19.039,06 35.222,26	19.039,06	19.039,06
Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie							59.233,26	comp. cassa	96.144,38	96.139,06 144.642,04	88.139,06	88.139,06
TITOLO 4: Entrate in conto capitale												
TIPOLOGIA 200: Contributi agli investimenti												
CATEGORIA 1: Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche												
4	200	1	CAP 153/0 - CONTRIBUTO STATALE PER manutenzione straordinaria di strade, marciapiedi e arredo urbano [U. 2006] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	E.4.02.01.01.000	0,00	comp. cassa	5.000,00	5.000,00 4.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	200	1	CAP 460/0 - TRASFERIMENTO ADEGUAMENTO ISTITUTI SCOLASTICI [U. 2514] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	E.4.02.01.01.000	6.000,00	comp. cassa	0,00	0,00 5.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Ing. Giuseppe Mazza (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
4 200 1 056903		CAP 569/3 - CONTRIBUTO REGIONALE PROGETTO POTENZIAMENTO RACCOLTA PORTA A PORTA [U. 1598] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	E.4.02.01.02.000	18.767,40	comp. cassa	0,00	0,00 16.890,66	0,00	0,00
4 200 1 058000		CAP 580/0 - INCARICHI DI PROGETTAZIONE CON CONTR. MNISTERIALE [U. 2909] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	E.4.02.01.01.000	0,00	comp. cassa	70.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
4 200 1 064000		CAP 640/0 - FONDO INFRASTR. SOCIALI DPCM 17/07/2020 [U. 1530] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	E.4.02.01.01.000	2.586,36	comp. cassa	20.562,50	0,00 2.327,72	0,00	0,00
4 200 1 076000		CAP 760/0 - CONTRIBUTO DEL MINISTERO DELL'INTERNO DECRETO DEL 10 GENNAIO 2019 ([U 760] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	E.4.02.01.01.000	24,07	comp. cassa	0,00	0,00 21,66	0,00	0,00
4 200 1 076100		CAP 761/0 - CONTR. MIN. INTERNO PER RISCHIO IDROGEOLOGICO [U. 2502] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	E.4.02.01.01.000	14.625,00	comp. cassa	0,00	0,00 13.162,50	0,00	0,00
4 200 1 100000		CAP 1000/0 - CONTRIBUTO MIUR "G.SACCO" E "S.CELLI" [U. 1000] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	E.4.02.01.01.000	17.750,00	comp. cassa	0,00	0,00 15.975,00	0,00	0,00
4 200 1 200100		CAP 2001/0 - CONTRIBUTO DM 34/2019 MISE. EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE [U. 2515] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	E.4.02.01.01.000	82.672,83	comp. cassa	50.000,00	0,00 74.405,55	0,00	0,00
4 200 1 252100		CAP 2521/0 - CONTR. REG.LE X SCUOLA MATERNA P.CELLI [U. 2510] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	E.4.02.01.02.000	220.000,00	comp. cassa	0,00	0,00 198.000,00	0,00	0,00
4 200 1 257600		CAP 2576/0 - CTR. ACQUISTO MANGIAPLASTICA [U. 2576] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	E.4.02.01.01.000	9.926,00	comp. cassa	0,00	0,00 8.933,40	0,00	0,00
4 200 1 402700		CAP 4027/0 - CONTR. REG.LE SISTEMAZIONE "BELLAVISTA" [U. 2015] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	E.4.02.01.02.000	1.833,86	comp. cassa	0,00	0,00 1.650,47	0,00	0,00
4 200 1 405400		CAP 4054/0 - CONTR. REGIONALE PER ADEG. SCUOLA "S. CELLI" II° LOTTO [U. 3054] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	E.4.02.01.02.000	0,00	comp. cassa	512.965,00	0,00 0,00	0,00	0,00
4 200 1 504205		CAP 581 - INCARICHI DI PROGETTAZIONE CON CONTR. MNISTERIALE [U. 2908] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	E.4.02.01.01.000	0,00	comp. cassa	119.864,84	0,00 0,00	0,00	0,00
Totale CATEGORIA 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche				374.185,52	comp. cassa	778.392,34	5.000,00 341.516,96	0,00	0,00
CATEGORIA 5: Contributi agli investimenti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo									

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Ing. Giuseppe Mazza (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
4 200 5 400300		CAP 4003 - CONTR. PNRR COMPL.TO FUNZ. E RISTR.NE SERV. DI ACCOGLIENZA PALAZZO MAZZA. [U. 3004] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	E.4.02.05.99.999	0,00	comp. cassa	300.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Totale CATEGORIA 5 - Contributi agli investimenti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo				0,00	comp. cassa	300.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Totale TIPOLOGIA 200 - Contributi agli investimenti				374.185,52	comp. cassa	1.078.392,34	5.000,00 341.516,96	0,00	0,00
TIPOLOGIA 300:		Altri trasferimenti in conto capitale							
CATEGORIA 10:		Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche							
4 300 10 101000		CAP 1010/0 - INTERVENTI PER LA CRESCITA DIGITALE NELLE AREE RURALI [CAP. 1899] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	E.4.03.10.02.000	2.049,54	comp. cassa	0,00	0,00 1.844,59	0,00	0,00
4 300 10 114200		CAP 1142/0 - TRASFERIMENTO GIMIGLIANO PSA Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	E.4.03.10.02.000	20.000,00	comp. cassa	0,00	0,00 18.000,00	0,00	0,00
4 300 10 402000		CAP 4020/0 - CONTRIBUTO REGIONALE EFFIC. ENERGETICO PUBBLICA ILLUMINAZIONE [U. 3011] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	E.4.03.10.02.000	7.205,53	comp. cassa	0,00	0,00 6.484,98	0,00	0,00
4 300 10 402100		CAP 4021/0 - CONTRIBUTO REGIONALE ADEGUAMENTO DEPURAZIONE [U 2755] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	E.4.03.10.02.000	141.664,57	comp. cassa	0,00	0,00 127.498,11	0,00	0,00
4 300 10 402200		CAP 4022/0 - CONTRIBUTO REGIONALE EDIFICIO SANTE CELLI [U. 3052] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	E.4.03.10.02.000	98.606,22	comp. cassa	0,00	0,00 88.745,60	0,00	0,00
4 300 10 403000		CAP 4030 - CONTRIBUTO REGIONALE INTERVENTI DI EFFIC. ENERGETICO PUBBLICA ILLUMINAZIONE [U. 3012] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	E.4.03.10.02.000	0,00	comp. cassa	205.700,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Totale CATEGORIA 10 - Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche				269.525,86	comp. cassa	205.700,00	0,00 242.573,28	0,00	0,00
Totale TIPOLOGIA 300 - Altri trasferimenti in conto capitale				269.525,86	comp. cassa	205.700,00	0,00 242.573,28	0,00	0,00
TIPOLOGIA 400:		Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali							
CATEGORIA 1:		Alienazione di beni materiali							
4 400 1 053600		CAP 536/0 - PROV. CONCESS. CIMITERIALI e AREE. cap.2732 spesa Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	E.4.04.01.10.000	0,20	comp. cassa	15.000,00	15.000,00 14.250,18	15.000,00	15.000,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Ing. Giuseppe Mazza (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026	
Totale CATEGORIA 1 - Alienazione di beni materiali				0,20	comp. cassa	15.000,00	15.000,00 14.250,18	15.000,00	15.000,00	
Totale TIPOLOGIA 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali				0,20	comp. cassa	15.000,00	15.000,00 14.250,18	15.000,00	15.000,00	
TIPOLOGIA 500:		Altre entrate in conto capitale								
CATEGORIA 1:		Permessi da costruire								
4	500	1	CAP 600/0 - PROV. DERIVANTI DAL RILASCIO DELLE CONCESSIONI EDILIZIE per spese di investimento CAP.SPESA 2911 Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	E.4.05.01.01.000	5,52	comp. cassa	5.000,00	5.000,00 4.754,97	5.000,00	5.000,00
Totale CATEGORIA 1 - Permessi da costruire				5,52	comp. cassa	5.000,00	5.000,00 4.754,97	5.000,00	5.000,00	
Totale TIPOLOGIA 500 - Altre entrate in conto capitale				5,52	comp. cassa	5.000,00	5.000,00 4.754,97	5.000,00	5.000,00	
Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale				643.717,10	comp. cassa	1.304.092,34	25.000,00 603.095,39	20.000,00	20.000,00	
TITOLO 6:		Accensione di prestiti								
TIPOLOGIA 300:		Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine								
CATEGORIA 1:		Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine								
6	300	1	CAP 711/0 - MUTUO CCDDPP PER ADEGUAMENTO CIMITERO [U. 2451] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	E.6.03.01.04.000	300.000,00	comp. cassa	0,00	0,00 270.000,00	0,00	0,00
6	300	1	CAP 711/1 - MUTUO CCDDPP PER ADEGUAMENTO CIMITERO_LOTTO LR 24/85 [U. 2451/1] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	E.6.03.01.04.000	0,00	comp. cassa	300.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
6	300	1	CAP 2002/1 - MUTUO COFINANZIAMENTO VIDEO SORVEGLIANZA [U. 2005] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	E.6.03.01.04.000	20.000,00	comp. cassa	0,00	0,00 18.000,00	0,00	0,00
6	300	1	CAP 4022/2 - MUTUO X VARIANTE ED. SANTE CELLI I° LOTTO [U. 3052/1] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	E.6.03.01.04.000	18.427,03	comp. cassa	0,00	0,00 16.584,33	0,00	0,00
Totale CATEGORIA 1 - Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine				338.427,03	comp. cassa	300.000,00	0,00 304.584,33	0,00	0,00	

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Ing. Giuseppe Mazza (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
CAPITOLO								
Totale TIPOLOGIA 300 - Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine			338.427,03	comp. cassa	300.000,00	0,00 304.584,33	0,00	0,00
Totale TITOLO 6 - Accensione di prestiti			338.427,03	comp. cassa	300.000,00	0,00 304.584,33	0,00	0,00
Totale RESPONSABILE DI SERVIZIO: Ing. Giuseppe Mazza			1.064.354,40	comp. cassa	1.860.236,72	282.139,06 1.225.001,07	269.139,06	269.139,06

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE				
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026		
MISSIONE 1:		Servizi istituzionali, generali e di gestione									
PROGRAMMA 1:		Organi istituzionali									
TITOLO 1:		Spese correnti									
MACROAGGREGATO 1:		Redditi da lavoro dipendente									
1	1	1	1	CAP 150/1 - ALTRI COMPENSI PER PERSONALE	U.1.01.01.01.000	0,00	competenza	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
	015001			RENDICONTATI [E. 335]			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		7.000,00		
1	1	1	1	CAP 150/2 - ONERI SU ALTRI COMPENSI RENDICONTATI [E. 335]	U.1.01.02.01.001	0,00	competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	015002						di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		3.000,00		
Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente						0,00	competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
							di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		10.000,00		
MACROAGGREGATO 3:		Acquisto di beni e servizi									
1	1	1	3	CAP 94/3 - SPESE D'UFFICIO PER SERVIZI	U.1.03.02.16.000	7.113,57	competenza	24.000,00	15.000,00	10.000,00	10.000,00
	009403			Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO			di cui già imp.		6.811,86	2.708,42	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		22.113,57		
1	1	1	3	CAP 400/1 - SPESE X CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO DI ALTRI ENTI - SEGGI ELETTORALI [E. 350]	U.1.03.02.01.000	0,00	competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	040001			Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		6.000,00		
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi						7.113,57	competenza	30.000,00	21.000,00	16.000,00	16.000,00
							di cui già imp.		6.811,86	2.708,42	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		28.113,57		
Totale TITOLO 1 - Spese correnti						7.113,57	competenza	40.000,00	31.000,00	26.000,00	26.000,00
							di cui già imp.		6.811,86	2.708,42	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		38.113,57		
Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali						7.113,57	competenza	40.000,00	31.000,00	26.000,00	26.000,00
							di cui già imp.		6.811,86	2.708,42	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa		38.113,57		
PROGRAMMA 2:		Segreteria generale									
TITOLO 1:		Spese correnti									
MACROAGGREGATO 1:		Redditi da lavoro dipendente									

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
1 2 1 1	007701	CAP 77/1 - SPESE PER RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO Resp. proc.: Sindaco	U.1.01.01.02.999	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00 0,00
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi									
1 2 1 3	009700	CAP 97/0 - SPESE POSTALI Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO	U.1.03.02.16.000	10,80	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	2.000,00 0,00 0,00 0,00	2.000,00 0,00 0,00 2.010,80	2.000,00 0,00 0,00 0,00	2.000,00 0,00 0,00 0,00
1 2 1 3	009801	CAP 98/1 - SPESA TELECOM CROCE ROSSA. Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO	U.1.03.02.05.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	400,00 0,00 0,00 0,00	400,00 0,00 0,00 400,00	400,00 0,00 0,00 0,00	400,00 0,00 0,00 0,00
1 2 1 3	009802	CAP 98/2 - SPESE TELEFONIA PROTEZIONE CIVILE. Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO	U.1.03.02.05.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	400,00 0,00 0,00 0,00	400,00 0,00 0,00 400,00	400,00 0,00 0,00 0,00	400,00 0,00 0,00 0,00
1 2 1 3	010200	CAP 102/0 - QUOTA ASSOCIATIVA ASMENET CALABRIA Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO	U.1.03.02.99.000	850,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	850,00 0,00 0,00 0,00	850,00 0,00 0,00 1.700,00	850,00 0,00 0,00 0,00	850,00 0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				860,80	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	3.650,00 0,00 0,00 4.510,80	3.650,00 0,00 0,00 4.510,80	3.650,00 0,00 0,00 0,00	3.650,00 0,00 0,00 0,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				860,80	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	4.650,00 0,00 0,00 5.510,80	4.650,00 0,00 0,00 5.510,80	4.650,00 0,00 0,00 0,00	4.650,00 0,00 0,00 0,00
Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale				860,80	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	4.650,00 0,00 0,00 5.510,80	4.650,00 0,00 0,00 5.510,80	4.650,00 0,00 0,00 0,00	4.650,00 0,00 0,00 0,00
PROGRAMMA 5: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali									
TITOLO 1: Spese correnti									
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi									

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
1 5 1 3 009300		CAP 93/0 - RIMBORSO QUOTA PER FITTO LOCALE UFFICIO PER L'IMPIEGO Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO	U.1.03.02.07.000	775,39	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.400,00 0,00 0,00 2.175,39	1.400,00 0,00 0,00 2.175,39	1.400,00 0,00 0,00 2.175,39	1.400,00 0,00 0,00 2.175,39
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				775,39	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.400,00 0,00 0,00 2.175,39	1.400,00 0,00 0,00 2.175,39	1.400,00 0,00 0,00 2.175,39	1.400,00 0,00 0,00 2.175,39
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				775,39	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.400,00 0,00 0,00 2.175,39	1.400,00 0,00 0,00 2.175,39	1.400,00 0,00 0,00 2.175,39	1.400,00 0,00 0,00 2.175,39
Totale PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				775,39	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.400,00 0,00 0,00 2.175,39	1.400,00 0,00 0,00 2.175,39	1.400,00 0,00 0,00 2.175,39	1.400,00 0,00 0,00 2.175,39
PROGRAMMA 7: Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile									
TITOLO 1: Spese correnti									
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi									
1 7 1 3 024401		CAP 244/1 - SPESE SERVIZI PRE-SUBENTRO E SUBENTRO ANPR [E. 151] Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO	U.1.03.02.19.000	286,70	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.700,00 0,00 0,00 286,70	0,00 0,00 0,00 286,70	0,00 0,00 0,00 286,70	0,00 0,00 0,00 286,70
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				286,70	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.700,00 0,00 0,00 286,70	0,00 0,00 0,00 286,70	0,00 0,00 0,00 286,70	0,00 0,00 0,00 286,70
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				286,70	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.700,00 0,00 0,00 286,70	0,00 0,00 0,00 286,70	0,00 0,00 0,00 286,70	0,00 0,00 0,00 286,70
Totale PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile				286,70	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.700,00 0,00 0,00 286,70	0,00 0,00 0,00 286,70	0,00 0,00 0,00 286,70	0,00 0,00 0,00 286,70
PROGRAMMA 10: Risorse umane									
TITOLO 1: Spese correnti									
MACROAGGREGATO 1: Redditi da lavoro dipendente									

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026	
1	10	1	1	CAP 400/0 - SPESE X CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO DI ALTRI ENTI - PERSONALE [E. 350] Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO	U.1.01.01.01.003	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	19.000,00 0,00 0,00 19.000,00	19.000,00 0,00 0,00 19.000,00	19.000,00 0,00 0,00 19.000,00
Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente						0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	19.000,00 0,00 0,00 19.000,00	19.000,00 0,00 0,00 19.000,00	19.000,00 0,00 0,00 19.000,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti						0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	19.000,00 0,00 0,00 19.000,00	19.000,00 0,00 0,00 19.000,00	19.000,00 0,00 0,00 19.000,00
Totale PROGRAMMA 10 - Risorse umane						0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	19.000,00 0,00 0,00 19.000,00	19.000,00 0,00 0,00 19.000,00	19.000,00 0,00 0,00 19.000,00
PROGRAMMA 11:		Altri servizi generali								
TITOLO 1:		Spese correnti								
MACROAGGREGATO 3:		Acquisto di beni e servizi								
1	11	1	3	CAP 1897/2 - SPESE PER LOTTA AL RANDAGISMO 189702 Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO	U.1.03.02.11.000	259,86	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	3.600,00 2.000,00 0,00 2.259,86	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi						259,86	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	3.600,00 2.000,00 0,00 2.259,86	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti						259,86	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	3.600,00 2.000,00 0,00 2.259,86	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00
Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali						259,86	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	3.600,00 2.000,00 0,00 2.259,86	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00
Totale MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione						9.296,32	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	70.350,00 58.050,00 6.811,86 0,00 67.346,32	53.050,00 53.050,00 2.708,42 0,00	53.050,00 53.050,00 2.708,42 0,00
MISSIONE 3:		Ordine pubblico e sicurezza								

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
PROGRAMMA 1: Polizia locale e amministrativa									
TITOLO 1: Spese correnti									
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi									
3	1 1 3	CAP 532/1 - SPESE DIVERSE POLIZIA MUNICIPALE	U.1.03.02.99.000	0,00	competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
	053201	Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		500,00		
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				0,00	competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		500,00		
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				0,00	competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		500,00		
Totale PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa				0,00	competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		500,00		
Totale MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza				0,00	competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		500,00		
MISSIONE 4: Istruzione e diritto allo studio									
PROGRAMMA 2: Altri ordini di istruzione non universitaria									
TITOLO 1: Spese correnti									
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi									
4	2 1 3	CAP 734/3 - SPESE GENERALI DI FUNZ. PER LE SCUOLE	U.1.03.02.99.000	1.537,88	competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	073403	MEDIE PER SERVIZI			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
		Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		7.537,88		
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				1.537,88	competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		7.537,88		
MACROAGGREGATO 4: Trasferimenti correnti									
4	2 1 4	CAP 734/1 - ISTITUZIONE BORSE DI STUDIO ALUNNI	U.1.04.02.05.000	0,00	competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
	073401	SCUOLA I E II GRADO			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
		Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		500,00		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
		Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti		0,00	competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		500,00		
		Totale TITOLO 1 - Spese correnti		1.537,88	competenza	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		8.037,88		
		TITOLO 2: Spese in conto capitale							
		MACROAGGREGATO 2: Investimenti fissi lordi							
4	2 2 2	CAP 82/1 - ACQUISTO ATTREZZATURE STRUMENTALI PER	U.2.02.01.04.000	531,60	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	008201	IMMOBILI PATRIMONIO COMUNALE			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
		Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		531,60		
		Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi		531,60	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		531,60		
		Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale		531,60	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		531,60		
		Totale PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria		2.069,48	competenza	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		8.569,48		
		PROGRAMMA 7: Diritto allo studio							
		TITOLO 1: Spese correnti							
		MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi							
4	7 1 3	CAP 81/0 - VOUCHER I.N.P.S.	U.1.03.02.12.000	0,00	competenza	100,00	100,00	100,00	100,00
	008100	Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		100,00		
4	7 1 3	CAP 804/1 - SPESE PER IL SERVIZIO DI MENSA	U.1.03.02.15.000	2.861,91	competenza	11.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
	080401	SCOLASTICA			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
		Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		18.861,91		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
		Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		2.861,91	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	11.100,00 0,00 0,00 18.961,91	16.100,00 0,00 0,00 18.961,91	16.100,00 0,00 0,00 18.961,91	16.100,00 0,00 0,00 18.961,91
		Totale TITOLO 1 - Spese correnti		2.861,91	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	11.100,00 0,00 0,00 18.961,91	16.100,00 0,00 0,00 18.961,91	16.100,00 0,00 0,00 18.961,91	16.100,00 0,00 0,00 18.961,91
		Totale PROGRAMMA 7 - Diritto allo studio		2.861,91	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	11.100,00 0,00 0,00 18.961,91	16.100,00 0,00 0,00 18.961,91	16.100,00 0,00 0,00 18.961,91	16.100,00 0,00 0,00 18.961,91
		Totale MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio		4.931,39	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	17.600,00 0,00 0,00 27.531,39	22.600,00 0,00 0,00 27.531,39	22.600,00 0,00 0,00 27.531,39	22.600,00 0,00 0,00 27.531,39
		MISSIONE 5:							
		PROGRAMMA 2:							
		TITOLO 1:							
		MACROAGGREGATO 4:							
5	2	1	4	CAP 104/0 - CARTELLONE UNICO MANIFESTAZIO NI ESTIVE	U.1.04.04.01.000	0,00	competenza	16.000,00	12.000,00
				Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO			di cui già imp.	0,00	12.000,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00
							cassa	12.000,00	0,00
		Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti		0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	16.000,00 0,00 0,00 12.000,00	12.000,00 0,00 0,00 12.000,00	12.000,00 0,00 0,00 12.000,00	12.000,00 0,00 0,00 12.000,00
		Totale TITOLO 1 - Spese correnti		0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	16.000,00 0,00 0,00 12.000,00	12.000,00 0,00 0,00 12.000,00	12.000,00 0,00 0,00 12.000,00	12.000,00 0,00 0,00 12.000,00
		Totale PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	16.000,00 0,00 0,00 12.000,00	12.000,00 0,00 0,00 12.000,00	12.000,00 0,00 0,00 12.000,00	12.000,00 0,00 0,00 12.000,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE					
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026			
Totale MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali							0,00	competenza	16.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
								di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa		12.000,00		
MISSIONE 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero												
PROGRAMMA 1: Sport e tempo libero												
TITOLO 1: Spese correnti												
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi												
6	1	1	3	CAP 735/0 - CENTRI ESTIVI PER MINORI [E. 112]	U.1.03.02.99.000	0,03	competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
				073500 Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa		6.000,03		
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi							0,03	competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
								di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa		6.000,03		
Totale TITOLO 1 - Spese correnti							0,03	competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
								di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa		6.000,03		
Totale PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero							0,03	competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
								di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa		6.000,03		
Totale MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero							0,03	competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
								di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa		6.000,03		
MISSIONE 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente												
PROGRAMMA 6: Tutela e valorizzazione delle risorse idriche												
TITOLO 1: Spese correnti												
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi												
9	6	1	3	CAP 1466/3 - SPESE DI FUNZIONAMENTO CASSETTA	U.1.03.02.09.000	0,00	competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
				146603 DELL'ACQUA			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa		1.500,00		
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi							0,00	competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
								di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa		1.500,00		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
		Totale TITOLO 1 - Spese correnti		0,00	competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		1.500,00		
		Totale PROGRAMMA 6 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche		0,00	competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		1.500,00		
		Totale MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		0,00	competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		1.500,00		
		MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità							
		PROGRAMMA 5: Viabilità e infrastrutture stradali							
		TITOLO 1: Spese correnti							
		MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi							
10	5	1	3	CAP 524/1 - SPESE DI POLIZIA MUNICIPALE FINANZIATE	22.298,36	competenza	40.000,00	40.000,00	40.000,00
				CON PROVENTI 142 E 280 CDS		di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
				Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO		di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
						cassa	62.298,36		
		Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		22.298,36	competenza	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		62.298,36		
		Totale TITOLO 1 - Spese correnti		22.298,36	competenza	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		62.298,36		
		Totale PROGRAMMA 5 - Viabilità e infrastrutture stradali		22.298,36	competenza	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		62.298,36		
		Totale MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità		22.298,36	competenza	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		62.298,36		
		MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia							
		PROGRAMMA 3: Interventi per gli anziani							
		TITOLO 1: Spese correnti							
		MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi							

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
12 3 1 3	190300	CAP 1903/0 - INCARICO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI COOPERATIVA "ATTIVA" Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO	U.1.03.02.06.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00
Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00
PROGRAMMA 5:		Interventi per le famiglie							
TITOLO 1:		Spese correnti							
MACROAGGREGATO 3:		Acquisto di beni e servizi							
12 5 1 3	160000	CAP 1600/0 - ACQUISITI ALIMENTARI EMERGENZA COVID-19 Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO	U.1.03.01.02.000	7.791,42	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 7.791,42	0,00 0,00 0,00 7.791,42	0,00 0,00 0,00 7.791,42	0,00 0,00 0,00 7.791,42
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				7.791,42	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 7.791,42	0,00 0,00 0,00 7.791,42	0,00 0,00 0,00 7.791,42	0,00 0,00 0,00 7.791,42
MACROAGGREGATO 4:		Trasferimenti correnti							
12 5 1 4	189602	CAP 1896/2 - ASSISTENZA SOCIALE TRAMITE BANCO ALIMENTARE Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO	U.1.04.03.99.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	800,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00
Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	800,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				7.791,42	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	800,00 0,00 0,00 8.791,42	1.000,00 0,00 0,00 8.791,42	2.000,00 0,00 0,00 8.791,42	2.000,00 0,00 0,00 8.791,42

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
		Totale PROGRAMMA 5 - Interventi per le famiglie		7.791,42	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	800,00 0,00 0,00 8.791,42	1.000,00 0,00 0,00 8.791,42	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00
		PROGRAMMA 8: Cooperazione e associazionismo							
		TITOLO 1: Spese correnti							
		MACROAGGREGATO 4: Trasferimenti correnti							
12	8 1 4	CAP 1904/1 - PROGETTO SPRAR CAP.415 ART.1 ENTRATA	U.1.04.04.01.000	3.137,98	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	800.000,00 0,00 0,00 803.137,98	800.000,00 0,00 0,00 803.137,98	800.000,00 0,00 0,00 800.000,00	800.000,00 0,00 0,00 800.000,00
	190401	Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO							
		Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti		3.137,98	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	800.000,00 0,00 0,00 803.137,98	800.000,00 0,00 0,00 800.000,00	800.000,00 0,00 0,00 800.000,00	800.000,00 0,00 0,00 800.000,00
		Totale TITOLO 1 - Spese correnti		3.137,98	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	800.000,00 0,00 0,00 803.137,98	800.000,00 0,00 0,00 800.000,00	800.000,00 0,00 0,00 800.000,00	800.000,00 0,00 0,00 800.000,00
		Totale PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo		3.137,98	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	800.000,00 0,00 0,00 803.137,98	800.000,00 0,00 0,00 800.000,00	800.000,00 0,00 0,00 800.000,00	800.000,00 0,00 0,00 800.000,00
		Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		10.929,40	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	804.800,00 0,00 0,00 815.929,40	805.000,00 0,00 0,00 806.000,00	806.000,00 0,00 0,00 806.000,00	806.000,00 0,00 0,00 806.000,00
		MISSIONE 14: Sviluppo economico e competitività							
		PROGRAMMA 1: Industria PMI e Artigianato							
		TITOLO 1: Spese correnti							
		MACROAGGREGATO 4: Trasferimenti correnti							
14	1 1 4	CAP 1895/0 - EROGAZIONE FONDO SOSTEGNO ATTIVITA' ECONOMICHE AREE INTERNE L160/2019 [E. 1895]	U.1.04.03.99.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	22.132,00 0,00 0,00 22.132,00	22.132,00 0,00 0,00 22.132,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	189500	Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO							
		Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti		0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	22.132,00 0,00 0,00 22.132,00	22.132,00 0,00 0,00 22.132,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE					
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026			
Totale TITOLO 1 - Spese correnti							0,00	competenza	22.132,00	22.132,00	0,00	0,00
								di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa		22.132,00		
Totale PROGRAMMA 1 - Industria PMI e Artigianato							0,00	competenza	22.132,00	22.132,00	0,00	0,00
								di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa		22.132,00		
PROGRAMMA 4:		Reti e altri servizi di pubblica utilità										
TITOLO 1:		Spese correnti										
MACROAGGREGATO 3:		Acquisto di beni e servizi										
14	4	1	3	CAP 1999/0 - MANIFESTAZIONI, ALLESTIMENTI FESTE	U.1.03.02.99.000	0,00	competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	
				199900 NATALIZIE			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00	0,00	
				Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
							cassa		6.000,00			
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi							0,00	competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
								di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa		6.000,00		
Totale TITOLO 1 - Spese correnti							0,00	competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
								di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa		6.000,00		
Totale PROGRAMMA 4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità							0,00	competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
								di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa		6.000,00		
Totale MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività							0,00	competenza	28.132,00	28.132,00	6.000,00	6.000,00
								di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa		28.132,00		
MISSIONE 20:		Fondi e accantonamenti										
PROGRAMMA 1:		Fondo di riserva										
TITOLO 1:		Spese correnti										
MACROAGGREGATO 10:		Altre spese correnti										
20	1	1	10	CAP 2480/0 - FONDO DI RISERVA ORDINARIO	U.1.10.01.01.000	0,00	competenza	6.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	
				248000			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00	0,00	
				Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
							cassa		10.000,00			

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINO DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE					
						Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026			
CAPITOLO											
	Totale MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti		0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	6.000,00 0,00 0,00	7.000,00 0,00 0,00	7.000,00 0,00 0,00	7.000,00 0,00 0,00			
						10.000,00					
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	6.000,00 0,00 0,00	7.000,00 0,00 0,00	7.000,00 0,00 0,00	7.000,00 0,00 0,00			
						10.000,00					
	Totale PROGRAMMA 1 - Fondo di riserva		0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	6.000,00 0,00 0,00	7.000,00 0,00 0,00	7.000,00 0,00 0,00	7.000,00 0,00 0,00			
						10.000,00					
	Totale MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti		0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	6.000,00 0,00 0,00	7.000,00 0,00 0,00	7.000,00 0,00 0,00	7.000,00 0,00 0,00			
						10.000,00					
	MISSIONE 99: Servizi per conto terzi										
	PROGRAMMA 1: Servizi per conto terzi e Partite di giro										
	TITOLO 7: Spese per conto terzi e partite di giro										
	MACROAGGREGATO 1: Uscite per partite di giro										
	99	1	7	1	CAP 2950/0 - PAGAMENTO DIRITTI PER CARTE D'IDENTITA'	U.7.01.99.99.000	2.619,24	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
					ELETTRONICHE MINISTERO INTERNO						
					Resp. proc.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO						
							2.619,24				
	Totale MACROAGGREGATO 1 - Uscite per partite di giro		2.619,24	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00		
							2.619,24				
	Totale TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro		2.619,24	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00		
							2.619,24				
Totale PROGRAMMA 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro		2.619,24	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00			
						2.619,24					
Totale MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi		2.619,24	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00			
						2.619,24					

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO (segue)

Totale RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: AREA AMMINISTRATIVA SINDACO		50.074,74	competenza	990.882,00	980.782,00	954.650,00	954.650,00
			di cui già imp.		6.811,86	2.708,42	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			cassa		1.033.856,74		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026	
MISSIONE 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione										
PROGRAMMA 1: Organi istituzionali										
TITOLO 1: Spese correnti										
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi										
1	1	1	3	CAP 10/0 - SPESE DI RAPPRESENTANZA	U.1.03.02.02.000	80,00	competenza	500,00	500,00	500,00
				001000 Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	580,00		
1	1	1	3	CAP 20/0 - INDENNITA AL SINDACO VICE SINDACO ED ASSESSORI	U.1.03.02.01.000	0,00	competenza	36.000,00	36.000,00	36.000,00
				002000 Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	36.000,00		
1	1	1	3	CAP 20/1 - GETTONI PRESENZA CONSIGLIERI COMUNALI	U.1.03.02.01.000	170,23	competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00
				002001 Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	1.170,23		
1	1	1	3	CAP 94/1 - SPESE PER I NUCLEI DI VALUTAZIONE	U.1.03.02.01.000	0,00	competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00
				009401 Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	1.500,00		
1	1	1	3	CAP 10/1 - SPESE PER LE VISITE FISCALI DEI DIPENDENTI.	U.1.03.02.18.000	0,00	competenza	200,00	200,00	200,00
				040001 Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	200,00		
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi						250,23	competenza	39.200,00	39.200,00	39.200,00
							di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	39.450,23		
MACROAGGREGATO 4: Trasferimenti correnti										
1	1	1	4	CAP 87/0 - SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	U.1.04.01.04.000	0,00	competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00
				008700 Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	1.000,00		
Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti						0,00	competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00
							di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	1.000,00		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE				
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026		
Totale TITOLO 1 - Spese correnti							250,23	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	40.200,00 0,00 0,00 40.450,23	40.200,00 0,00 0,00 40.200,00	40.200,00 0,00 0,00 40.200,00
Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali							250,23	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	40.200,00 0,00 0,00 40.450,23	40.200,00 0,00 0,00 40.200,00	40.200,00 0,00 0,00 40.200,00
PROGRAMMA 2:		Segreteria generale									
TITOLO 1:		Spese correnti									
MACROAGGREGATO 1:		Redditi da lavoro dipendente									
1	2	1	1	CAP 30/0 - RIMBORSO QUOTA SEGRETERIA COMUNALE ASSOCIATA	U.1.01.01.01.002	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	35.000,00 0,00 0,00 35.000,00	35.000,00 0,00 0,00 35.000,00	35.000,00 0,00 0,00 35.000,00	35.000,00 0,00 0,00 35.000,00
		Resp. proc.: Antonino Costantino									
1	2	1	1	CAP 40/0 - RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE	U.1.01.01.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	24.000,00 0,00 0,00 25.000,00	25.000,00 0,00 0,00 25.000,00	25.000,00 0,00 0,00 25.000,00	25.000,00 0,00 0,00 25.000,00
		Resp. proc.: Antonino Costantino									
1	2	1	1	CAP 76/0 - QUOTA PROVENTI DIRITTI DI SEGRETERIA DOVUTA AL SEGRET. COMUNALE ENTRATA CAP.260 ART.1	U.1.01.01.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	10.000,00 0,00 0,00 10.000,00	10.000,00 0,00 0,00 10.000,00	10.000,00 0,00 0,00 10.000,00	10.000,00 0,00 0,00 10.000,00
		Resp. proc.: Antonino Costantino									
1	2	1	1	CAP 812/1 - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE	U.1.01.01.01.002	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	500,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00
		Resp. proc.: Antonino Costantino									
Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente							0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	69.500,00 0,00 0,00 71.000,00	71.000,00 0,00 0,00 71.000,00	71.000,00 0,00 0,00 71.000,00
MACROAGGREGATO 3:		Acquisto di beni e servizi									
1	2	1	3	CAP 94/0 - SPESE D'UFFICIO	U.1.03.01.02.000	1.772,98	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	13.000,00 0,00 0,00 11.772,98	10.000,00 0,00 0,00 11.772,98	10.000,00 0,00 0,00 11.772,98	10.000,00 0,00 0,00 11.772,98
		Resp. proc.: Antonino Costantino									
1	2	1	3	CAP 95/0 - SPESE PER L'ARCHIVIO COMUNALE	U.1.03.01.02.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	100,00 0,00 0,00 100,00	100,00 0,00 0,00 100,00	100,00 0,00 0,00 100,00	100,00 0,00 0,00 100,00
		Resp. proc.: Antonino Costantino									

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
1 2 1 3 009900		CAP 99/0 - SPESE FONDO COVID 19 Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.03.01.02.000	6.891,35	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 6.891,35	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
1 2 1 3 010000		CAP 100/0 - QUOTE ASSOCIATIVE ANNUALI Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.03.02.99.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.200,00 0,00 0,00 1.200,00	1.200,00 0,00 0,00 0,00	1.200,00 0,00 0,00 0,00	1.200,00 0,00 0,00 0,00
1 2 1 3 010500		CAP 105/0 - SPESE PROGRAMMI SOFTWARE PER UFFICI COMUNALI Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.03.01.02.000	367,15	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	13.000,00 4.000,00 0,00 0,00 4.367,15	4.000,00 0,00 0,00 0,00 0,00	4.000,00 0,00 0,00 0,00 0,00	4.000,00 0,00 0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				9.031,48	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	27.300,00 0,00 0,00 24.331,48	15.300,00 0,00 0,00 0,00	15.300,00 0,00 0,00 0,00	15.300,00 0,00 0,00 0,00
MACROAGGREGATO 4: Trasferimenti correnti									
1 2 1 4 012001		CAP 120/0 - QUOTA PROVENTI DIRITTI DI SEGRDOVUTA AL FONDO SPECIALE Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.04.01.02.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	500,00 0,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00 0,00	500,00 0,00 0,00 0,00	500,00 0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	500,00 0,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00 0,00	500,00 0,00 0,00 0,00	500,00 0,00 0,00 0,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				9.031,48	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	97.300,00 0,00 0,00 95.831,48	86.800,00 0,00 0,00 0,00	86.800,00 0,00 0,00 0,00	86.800,00 0,00 0,00 0,00
Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale				9.031,48	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	97.300,00 0,00 0,00 95.831,48	86.800,00 0,00 0,00 0,00	86.800,00 0,00 0,00 0,00	86.800,00 0,00 0,00 0,00
PROGRAMMA 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato									
TITOLO 1: Spese correnti									
MACROAGGREGATO 1: Redditi da lavoro dipendente									

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
1 3 1 1	004001	CAP 40/1 - RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.01.01.01.002	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	62.000,00 0,00 0,00	62.000,00 0,00 62.000,00	62.000,00 0,00 0,00	62.000,00 0,00 0,00
1 3 1 1	005001	CAP 50/1 - ONERI PREVIDENZIALI ED ASSIST.CARICO COMUNE SERV.FINANZIARI Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.01.02.01.001	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	16.000,00 0,00 0,00	14.000,00 0,00 14.000,00	14.000,00 0,00 0,00	14.000,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	78.000,00 0,00 0,00	76.000,00 0,00 76.000,00	76.000,00 0,00 0,00	76.000,00 0,00 0,00
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi									
1 3 1 3	001900	CAP 19/0 - COMPENSI AL REVISORE DEI CONTI Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.03.02.01.000	600,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	6.300,00 0,00 0,00	6.000,00 0,00 6.600,00	6.000,00 0,00 0,00	6.000,00 0,00 0,00
1 3 1 3	009405	CAP 94/5 - RIMBORSO SPESE TESORERIA COMUNALE Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.03.02.17.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	500,00 0,00 0,00	500,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00	500,00 0,00 0,00
1 3 1 3	009600	CAP 96/0 - QUOTA ASSOCIATIVA ANUTEL Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.03.02.99.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	600,00 0,00 0,00	600,00 0,00 600,00	600,00 0,00 0,00	600,00 0,00 0,00
1 3 1 3	105400	CAP 1054/0 - SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.03.02.17.000	5.290,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	9.760,00 0,00 0,00	9.760,00 0,00 15.050,00	9.760,00 0,00 0,00	9.760,00 0,00 0,00
1 3 1 3	159600	CAP 1596/0 - SPESE GESTIONE RUOLO, BOLLETTE STAMPA E INCASSI (TARI) Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.03.02.19.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	500,00 0,00 0,00	500,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00	500,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				5.890,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	17.660,00 0,00 0,00	17.360,00 0,00 23.250,00	17.360,00 0,00 0,00	17.360,00 0,00 0,00
MACROAGGREGATO 7: Interessi passivi									

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
1 3 1 7 013001		CAP 130/0 - INTERESSI PASSIVI PER ANTICIPAZIONE DI CASSA Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.07.06.04.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.500,00 0,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 7 - Interessi passivi				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.500,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00 0,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				5.890,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	97.160,00 0,00 0,00 100.250,00	94.360,00 0,00 0,00 100.250,00	94.360,00 0,00 0,00 0,00	94.360,00 0,00 0,00 0,00
Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato				5.890,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	97.160,00 0,00 0,00 100.250,00	94.360,00 0,00 0,00 100.250,00	94.360,00 0,00 0,00 0,00	94.360,00 0,00 0,00 0,00
PROGRAMMA 4: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali									
TITOLO 1: Spese correnti									
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi									
1 4 1 3 004002		CAP 40/2 - INCARICO PER STESURA MODELLO IVA -IRAP- 770 - TRASMISSIONE TEELMATICA Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.03.02.19.000	863,80	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	5.000,00 0,00 0,00 0,00	6.000,00 0,00 0,00 6.863,80	6.000,00 0,00 0,00 0,00	6.000,00 0,00 0,00 0,00
1 4 1 3 006000		CAP 60/0 - SPESE PER RISCOSSIONE ICI ANNIPRECEDENTI Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.03.02.03.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	3.000,00 0,00 0,00 0,00	3.000,00 0,00 0,00 3.000,00	2.000,00 0,00 0,00 0,00	2.000,00 0,00 0,00 0,00
1 4 1 3 006001		CAP 60/1 - AGGI INCARICO RISCOSSIONE MELANIDE SPA Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.03.02.15.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	49.000,00 0,00 0,00 0,00	35.000,00 0,00 0,00 35.000,00	30.000,00 0,00 0,00 0,00	30.000,00 0,00 0,00 0,00
1 4 1 3 007702		CAP 77/2 - SPESE PER LA FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE. Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.03.02.04.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00 0,00	1.500,00 0,00 0,00 1.500,00	1.500,00 0,00 0,00 0,00	1.500,00 0,00 0,00 0,00
1 4 1 3 039300		CAP 393/0 - SPESE PER L'UFFICIO TRIBUTI Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.03.02.19.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00 0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
1 4 1 3	159201	CAP 1592/1 - SPESE FORNITURA SOFTWARE PER RUOLO TARI Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.03.01.02.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	100,00 0,00 0,00 100,00	100,00 0,00 0,00 100,00	100,00 0,00 0,00 100,00	100,00 0,00 0,00 100,00
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				863,80	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	59.100,00 0,00 0,00 47.463,80	46.600,00 0,00 0,00 47.463,80	40.600,00 0,00 0,00 40.600,00	40.600,00 0,00 0,00 40.600,00
MACROAGGREGATO 9: Rimborsi e poste correttive delle entrate									
1 4 1 9	010800	CAP 108/0 - RIMBORSO TRIBUTI COMUNALI Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.09.02.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00
Totale MACROAGGREGATO 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				863,80	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	60.100,00 0,00 0,00 48.463,80	47.600,00 0,00 0,00 48.463,80	41.600,00 0,00 0,00 41.600,00	41.600,00 0,00 0,00 41.600,00
Totale PROGRAMMA 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				863,80	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	60.100,00 0,00 0,00 48.463,80	47.600,00 0,00 0,00 48.463,80	41.600,00 0,00 0,00 41.600,00	41.600,00 0,00 0,00 41.600,00
PROGRAMMA 5: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali									
TITOLO 1: Spese correnti									
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi									
1 5 1 3	011400	CAP 114/0 - SPESE PER IL SERVIZIO DEGLI OROLOGI PUBBLICI Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.03.02.09.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	500,00 0,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00 500,00
1 5 1 3	202700	CAP 2027/0 - SPESE PER AFFISSIONI E PUBBLI CITA' Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.03.02.99.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	200,00 0,00 0,00 200,00	200,00 0,00 0,00 200,00	200,00 0,00 0,00 200,00	200,00 0,00 0,00 200,00
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	700,00 0,00 0,00 700,00	700,00 0,00 0,00 700,00	700,00 0,00 0,00 700,00	700,00 0,00 0,00 700,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026	
MACROAGGREGATO 10: Altre spese correnti										
1	5	1	10	CAP 2486/0 - VERSAMENTI I.V.A. A DEBITO RELATIVA ALLE	U.1.10.03.01.000	0,00	competenza	18.000,00	18.000,00	18.000,00
		248600		ENTRATE CORRENTI			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
				Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	18.000,00		
Totale MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti						0,00	competenza	18.000,00	18.000,00	18.000,00
							di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	18.000,00		
Totale TITOLO 1 - Spese correnti						0,00	competenza	18.700,00	18.700,00	18.700,00
							di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	18.700,00		
Totale PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali						0,00	competenza	18.700,00	18.700,00	18.700,00
							di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	18.700,00		
PROGRAMMA 6: Ufficio tecnico										
TITOLO 1: Spese correnti										
MACROAGGREGATO 1: Redditi da lavoro dipendente										
1	6	1	1	CAP 150/0 - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE	U.1.01.01.01.002	0,00	competenza	58.000,00	53.000,00	53.000,00
		015000		Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	53.000,00		
1	6	1	1	CAP 160/0 - CONTR. PREV. ED ASS. A CARICO DEL	U.1.01.02.01.000	0,00	competenza	16.000,00	15.000,00	15.000,00
		016000		COMUNE			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
				Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	15.000,00		
1	6	1	1	CAP 151/0 - PNRR - RETRIBUZIONE AL PERSONALE	U.1.01.01.01.006	0,00	competenza	27.825,00	0,00	0,00
		151000		DIPENDENTE [E.152]			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
				Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	0,00		
1	6	1	1	CAP 161/0 - PNRR CONTR. SU RETRIBUZIONE AL	U.1.01.02.01.001	0,00	competenza	8.988,15	0,00	0,00
		160100		PERSONALE DIPENDENTE [E. 152]			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
				Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	0,00		
Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente						0,00	competenza	110.813,15	68.000,00	68.000,00
							di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	68.000,00		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE				
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026		
Totale TITOLO 1 - Spese correnti							0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	110.813,15 0,00 0,00 68.000,00	68.000,00 0,00 0,00 68.000,00	68.000,00 0,00 0,00 68.000,00
Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico							0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	110.813,15 0,00 0,00 68.000,00	68.000,00 0,00 0,00 68.000,00	68.000,00 0,00 0,00 68.000,00
PROGRAMMA 7: Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile											
TITOLO 1: Spese correnti											
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi											
1	7	1	3	CAP 244/0 - SPESE GENERALI DI FUNZ. ANAGRAFE E	U.1.03.01.02.000	0,00	competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
				STATO CIVILE			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00	0,00
				024400			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				Resp. proc.: Antonino Costantino			cassa	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi							0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti							0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00
Totale PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile							0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00
PROGRAMMA 10: Risorse umane											
TITOLO 1: Spese correnti											
MACROAGGREGATO 1: Redditi da lavoro dipendente											
1	10	1	1	CAP 50/0 - CONTRIB. PREVIDENZIALI ED ASS. A CARICO	U.1.01.02.01.001	18,08	competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
				005000			di cui già imp.	900,00	900,00	900,00	0,00
				DEL COMUNE			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				Resp. proc.: Antonino Costantino			cassa	3.018,08	3.018,08	3.018,08	3.018,08
1	10	1	1	CAP 80/0 - LIQUIDAZIONE DENUNCE CONTRIB. INAIL	U.1.01.02.01.001	4.013,30	competenza	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
				008000			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00	0,00
				PERSONALE DIPENDENTE.			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				Resp. proc.: Antonino Costantino			cassa	7.513,30	7.513,30	7.513,30	7.513,30

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
1 10 1 1	244600	CAP 2446/0 - RISORSE PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E DI PRODUTTIVITA' Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.01.01.01.004	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00 40.000,00	40.000,00 0,00 0,00 40.000,00	60.000,00 0,00 0,00 0,00	60.000,00 0,00 0,00 0,00
1 10 1 1	245600	CAP 2456/0 - CONTRIBUTI A CARICO DEL COMUNE PER CONTRATTAZIONE DECENTRATA Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.01.02.01.001	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00 12.000,00	12.000,00 0,00 0,00 12.000,00	13.000,00 0,00 0,00 0,00	15.000,00 0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente				4.031,38	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	8.500,00 900,00 0,00 62.531,38	58.500,00 900,00 0,00 62.531,38	79.500,00 900,00 0,00 0,00	81.500,00 0,00 0,00 0,00
MACROAGGREGATO 2: Imposte e tasse a carico dell'ente									
1 10 1 2	247500	CAP 2475/0 - SGRAVI RIMBORSI DI IMPOSTE, TASSE ED ALTRE ENTRATE COMUNALI IRAP Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.02.01.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	22.000,00 0,00 0,00 20.108,04	20.108,04 0,00 0,00 20.108,04	20.042,44 0,00 0,00 0,00	20.042,44 0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	22.000,00 0,00 0,00 20.108,04	20.108,04 0,00 0,00 20.108,04	20.042,44 0,00 0,00 0,00	20.042,44 0,00 0,00 0,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				4.031,38	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	30.500,00 900,00 0,00 82.639,42	78.608,04 900,00 0,00 82.639,42	99.542,44 900,00 0,00 0,00	101.542,44 0,00 0,00 0,00
Totale PROGRAMMA 10 - Risorse umane				4.031,38	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	30.500,00 900,00 0,00 82.639,42	78.608,04 900,00 0,00 82.639,42	99.542,44 900,00 0,00 0,00	101.542,44 0,00 0,00 0,00
PROGRAMMA 11: Altri servizi generali									
TITOLO 1: Spese correnti									
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi									
1 11 1 3	013800	CAP 138/0 - SPESE LEGALI Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.03.02.99.000	19.301,39	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	6.000,00 0,00 0,00 29.301,39	10.000,00 3.000,00 0,00 29.301,39	6.000,00 5.000,00 0,00 0,00	6.000,00 0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				19.301,39	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	6.000,00 3.000,00 0,00 29.301,39	10.000,00 3.000,00 0,00 29.301,39	6.000,00 5.000,00 0,00 0,00	6.000,00 0,00 0,00 0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026	
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				19.301,39	competenza di cui già imp.	6.000,00	10.000,00	6.000,00	6.000,00	
					di cui F.P.V.	0,00	3.000,00	5.000,00	0,00	
					cassa		0,00	0,00	0,00	
							29.301,39			
Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali				19.301,39	competenza di cui già imp.	6.000,00	10.000,00	6.000,00	6.000,00	
					di cui F.P.V.	0,00	3.000,00	5.000,00	0,00	
					cassa		0,00	0,00	0,00	
							29.301,39			
Totale MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				39.368,28	competenza di cui già imp.	461.773,15	445.268,04	456.202,44	458.202,44	
					di cui F.P.V.	0,00	3.900,00	5.900,00	0,00	
					cassa		0,00	0,00	0,00	
							484.636,32			
MISSIONE 3:		Ordine pubblico e sicurezza								
PROGRAMMA 1:		Polizia locale e amministrativa								
TITOLO 1:		Spese correnti								
MACROAGGREGATO 1:		Redditi da lavoro dipendente								
3	1	1	1	CAP 500/0 - RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE	U.1.01.01.01.002	0,00	competenza	66.000,00	65.000,00	65.000,00
				050000 Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	65.000,00		
3	1	1	1	CAP 508/0 - CONTR. PREV. ED ASSIST. A CARICO DEL COMUNE	U.1.01.02.01.001	0,00	competenza	18.000,00	16.000,00	16.000,00
				050800 Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	16.000,00		
Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente				0,00	competenza di cui già imp.	84.000,00	81.000,00	81.000,00	81.000,00	
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
					cassa		81.000,00			
MACROAGGREGATO 3:		Acquisto di beni e servizi								
3	1	1	3	CAP 524/0 - SPESE GENERALI DI FUNZ. UFFICIPOLIZIA MUNICIPALE 50% ENTRA- TA CAP.252	U.1.03.01.02.000	0,00	competenza	250,00	250,00	250,00
				052400 Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	250,00		
3	1	1	3	CAP 532/0 - ACQUISTO VESTIARIO VIGILE	U.1.03.01.02.000	0,00	competenza	500,00	500,00	500,00
				053200 Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	500,00		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
3	1 1 3	CAP 533/0 - QUOTA 50% PER SPESE FINALIZZATE ALLA CIRCOLAZIONE STRADALE CORRELATIVO AL CAP.252 ENTRATA Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.03.01.02.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	250,00 0,00 0,00 250,00	250,00 0,00 0,00 250,00	250,00 0,00 0,00 250,00	250,00 0,00 0,00 250,00
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	85.000,00 0,00 0,00 82.000,00	82.000,00 0,00 0,00 82.000,00	82.000,00 0,00 0,00 82.000,00	82.000,00 0,00 0,00 82.000,00
Totale PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	85.000,00 0,00 0,00 82.000,00	82.000,00 0,00 0,00 82.000,00	82.000,00 0,00 0,00 82.000,00	82.000,00 0,00 0,00 82.000,00
Totale MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	85.000,00 0,00 0,00 82.000,00	82.000,00 0,00 0,00 82.000,00	82.000,00 0,00 0,00 82.000,00	82.000,00 0,00 0,00 82.000,00
MISSIONE 4: Istruzione e diritto allo studio									
PROGRAMMA 1: Istruzione prescolastica									
TITOLO 1: Spese correnti									
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi									
4	1 1 3	CAP 648/0 - SPESE GENERALI DI FUNZ. MATERNA 064800 Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.03.01.02.000	146,40	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00 1.146,40	1.000,00 0,00 0,00 1.146,40	1.000,00 0,00 0,00 1.146,40	1.000,00 0,00 0,00 1.146,40
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				146,40	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00 1.146,40	1.000,00 0,00 0,00 1.146,40	1.000,00 0,00 0,00 1.146,40	1.000,00 0,00 0,00 1.146,40
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				146,40	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00 1.146,40	1.000,00 0,00 0,00 1.146,40	1.000,00 0,00 0,00 1.146,40	1.000,00 0,00 0,00 1.146,40
Totale PROGRAMMA 1 - Istruzione prescolastica				146,40	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00 1.146,40	1.000,00 0,00 0,00 1.146,40	1.000,00 0,00 0,00 1.146,40	1.000,00 0,00 0,00 1.146,40

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
PROGRAMMA 2:		Altri ordini di istruzione non universitaria							
TITOLO 1:		Spese correnti							
MACROAGGREGATO 3:		Acquisto di beni e servizi							
4	2 1 3	CAP 692/0 - SPESE GENERALI DI FUNZ. SCUOLE	U.1.03.02.05.000	2.537,60	competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	069200	ELEMENTARI			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
		Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		7.537,60		
4	2 1 3	CAP 734/0 - SPESE GENERALI DI FUNZ. PER LE SCUOLE	U.1.03.01.02.000	344,04	competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	073400	MEDIE			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
		Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		6.344,04		
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				2.881,64	competenza	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		13.881,64		
MACROAGGREGATO 4:		Trasferimenti correnti							
4	2 1 4	CAP 692/1 - RIMBORSO CEDOLE LIBRARIE	U.1.04.02.05.000	2.103,10	competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
	069201	Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		4.603,10		
4	2 1 4	CAP 734/2 - CONTRIBUTO ISTITUTO COMPRENSIVO	U.1.04.04.01.000	500,00	competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
	073402	Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		1.000,00		
Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti				2.603,10	competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		5.603,10		
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				5.484,74	competenza	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		19.484,74		
Totale PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria				5.484,74	competenza	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		19.484,74		
PROGRAMMA 6:		Servizi ausiliari all'istruzione							
TITOLO 1:		Spese correnti							
MACROAGGREGATO 1:		Redditi da lavoro dipendente							

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
4 6 1 1	081202	CAP 812/2 - CONTRIBUTI PREV. E ASSISTENZIALI A CARICO ENTE CELLI PIETRO Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.01.02.01.001	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.400,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00
4 6 1 1	081300	CAP 813/0 - VERSAMENTO ABBATTIMENTO TFR Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.01.02.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	400,00 0,00 0,00 400,00	400,00 0,00 0,00 400,00	400,00 0,00 0,00 400,00	400,00 0,00 0,00 400,00
Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.800,00 0,00 0,00 1.400,00	1.400,00 0,00 0,00 1.400,00	1.400,00 0,00 0,00 1.400,00	1.400,00 0,00 0,00 1.400,00
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi									
4 6 1 3	081200	CAP 812/0 - SPESE PER IL TRASPORTO SCOLA STICO (SCUOLABUS) Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.03.02.15.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	22.000,00 0,00 0,00 22.000,00	22.000,00 0,00 0,00 22.000,00	22.000,00 0,00 0,00 22.000,00	22.000,00 0,00 0,00 22.000,00
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	22.000,00 0,00 0,00 22.000,00	22.000,00 0,00 0,00 22.000,00	22.000,00 0,00 0,00 22.000,00	22.000,00 0,00 0,00 22.000,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	23.800,00 0,00 0,00 23.400,00	23.400,00 0,00 0,00 23.400,00	23.400,00 0,00 0,00 23.400,00	23.400,00 0,00 0,00 23.400,00
Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'istruzione				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	23.800,00 0,00 0,00 23.400,00	23.400,00 0,00 0,00 23.400,00	23.400,00 0,00 0,00 23.400,00	23.400,00 0,00 0,00 23.400,00
PROGRAMMA 7: Diritto allo studio									
TITOLO 1: Spese correnti									
MACROAGGREGATO 4: Trasferimenti correnti									
4 7 1 4	080800	CAP 808/0 - SPESE DIVERSE PER L'ASSISTENZASCOLASTICA CAP.120 ENTRATA Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.04.02.05.000	556,22	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	10.000,00 0,00 0,00 10.556,22	10.000,00 0,00 0,00 10.556,22	10.000,00 0,00 0,00 10.556,22	10.000,00 0,00 0,00 10.556,22
Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti				556,22	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	10.000,00 0,00 0,00 10.556,22	10.000,00 0,00 0,00 10.556,22	10.000,00 0,00 0,00 10.556,22	10.000,00 0,00 0,00 10.556,22

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
		Totale TITOLO 1 - Spese correnti		556,22	competenza di cui già imp.	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		10.556,22	0,00	0,00
		Totale PROGRAMMA 7 - Diritto allo studio		556,22	competenza di cui già imp.	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		10.556,22	0,00	0,00
		Totale MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio		6.187,36	competenza di cui già imp.	48.800,00	48.400,00	48.400,00	48.400,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		54.587,36	0,00	0,00
		MISSIONE 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali							
		PROGRAMMA 2: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale							
		TITOLO 1: Spese correnti							
		MACROAGGREGATO 1: Redditi da lavoro dipendente							
5	2 1 1	CAP 900/0 - RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE	U.1.01.01.01.000	0,00	competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	090000	Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		1.000,00		
5	2 1 1	CAP 910/0 - CONTR. PREV. ED ASSIST. A CARICO DEL	U.1.01.02.01.001	0,00	competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	091000	COMUNE			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
		Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		3.000,00		
		Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente		0,00	competenza di cui già imp.	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		4.000,00		
		Totale TITOLO 1 - Spese correnti		0,00	competenza di cui già imp.	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		4.000,00		
		Totale PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		0,00	competenza di cui già imp.	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		4.000,00		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE				
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026		
Totale MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali							0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00
MISSIONE 8:		Assetto del territorio ed edilizia abitativa									
PROGRAMMA 1:		Urbanistica e assetto del territorio									
TITOLO 1:		Spese correnti									
MACROAGGREGATO 3:		Acquisto di beni e servizi									
8	1	1	3	CAP 88/0 - CANONI DI LEASING	U.1.03.02.08.000	0,00	competenza	6.000,00	6.000,00	2.000,00	1.000,00
				008800 Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa	6.000,00			
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi							0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	6.000,00 0,00 0,00 6.000,00	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti							0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	6.000,00 0,00 0,00 6.000,00	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00
Totale PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio							0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	6.000,00 0,00 0,00 6.000,00	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00
Totale MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa							0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	6.000,00 0,00 0,00 6.000,00	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00	1.000,00 0,00 0,00 1.000,00
MISSIONE 9:		Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente									
PROGRAMMA 3:		Rifiuti									
TITOLO 1:		Spese correnti									
MACROAGGREGATO 1:		Redditi da lavoro dipendente									
9	3	1	1	CAP 1550/0 - RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE	U.1.01.01.01.002	0,00	competenza	50.000,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00
				155000 Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa	48.000,00			
9	3	1	1	CAP 1560/0 - CONTR. PREV.ED ASSIST.A CARICODEL	U.1.01.02.01.001	0,00	competenza	13.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
				156000 COMUNE			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00	0,00
				Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa	10.000,00			

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE					
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026			
Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente							0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	63.000,00	58.000,00	58.000,00	58.000,00
									0,00	0,00	0,00	0,00
									0,00	0,00	0,00	0,00
									58.000,00			
MACROAGGREGATO 4: Trasferimenti correnti												
9	3 1 4	CAP 54/1 - ADDIZIONALE PROVINCIALE SULLA TARES	U.1.04.01.02.000	23.000,00	competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00		
	005401	Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00	0,00		
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
					cassa		26.000,00					
Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti							23.000,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
									0,00	0,00	0,00	0,00
									0,00	0,00	0,00	0,00
									26.000,00			
Totale TITOLO 1 - Spese correnti							23.000,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	66.000,00	61.000,00	61.000,00	61.000,00
									0,00	0,00	0,00	0,00
									0,00	0,00	0,00	0,00
									84.000,00			
Totale PROGRAMMA 3 - Rifiuti							23.000,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	66.000,00	61.000,00	61.000,00	61.000,00
									0,00	0,00	0,00	0,00
									0,00	0,00	0,00	0,00
									84.000,00			
PROGRAMMA 4: Servizio idrico integrato												
TITOLO 1: Spese correnti												
MACROAGGREGATO 1: Redditi da lavoro dipendente												
9	4 1 1	CAP 1440/0 - RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDNTE	U.1.01.01.01.002	0,00	competenza	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00		
	144000	Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00	0,00		
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
					cassa		23.000,00					
9	4 1 1	CAP 1450/0 - CONTR. PREV. ED ASSIST. A CARICO DEL	U.1.01.02.01.001	0,00	competenza	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00		
	145000	COMUNE			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00	0,00		
		Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
					cassa		7.000,00					
Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente							0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
									0,00	0,00	0,00	0,00
									0,00	0,00	0,00	0,00
									30.000,00			
MACROAGGREGATO 7: Interessi passivi												

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE				
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026		
9 143400	4 1 7	CAP 1434/0 - INTERESSI PASSIVI PER MUTUI FOGNATURE	U.1.07.05.04.000	0,00	competenza	4.000,00	5.014,02	4.934,82	4.756,81		
		Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00		
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00		
9 148600	4 1 7	CAP 1486/0 - INT. PASS. ED ALTRI ONERI PER MUTUI E DEBITI	U.1.07.05.04.000	0,00	competenza	7.933,00	1.846,36	1.818,41	1.733,30		
		Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00		
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00		
9 153800	4 1 7	CAP 1538/0 - INT.PASS. ED ALTRI ONERI PER MUTUI E DEBITI CONSOLIDATI	U.1.07.05.04.000	0,00	competenza	8.361,61	0,00	0,00	0,00		
		Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00		
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00		
Totale MACROAGGREGATO 7 - Interessi passivi				0,00	competenza	20.294,61	6.860,38	6.753,23	6.490,11		
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00		
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00		
					cassa		6.860,38				
MACROAGGREGATO 9: Rimborsi e poste correttive delle entrate											
9 146601	4 1 9	CAP 1466/1 - RIMBORSO AGLI UTENTI ACQUA POTABILE	U.1.09.99.04.000	136,64	competenza	500,00	500,00	500,00	500,00		
		PAGATA ERRONEAMENTE.			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00		
		Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00		
					cassa		636,64				
Totale MACROAGGREGATO 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate				136,64	competenza	500,00	500,00	500,00	500,00		
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00		
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00		
					cassa		636,64				
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				136,64	competenza	50.794,61	37.360,38	37.253,23	36.990,11		
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00		
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00		
					cassa		37.497,02				
Totale PROGRAMMA 4 - Servizio idrico integrato				136,64	competenza	50.794,61	37.360,38	37.253,23	36.990,11		
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00		
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00		
					cassa		37.497,02				
Totale MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				23.136,64	competenza	116.794,61	98.360,38	98.253,23	97.990,11		
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00		
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00		
					cassa		121.497,02				
MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità											
PROGRAMMA 5: Viabilità e infrastrutture stradali											

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026	
TITOLO 1: Spese correnti										
MACROAGGREGATO 1: Redditi da lavoro dipendente										
10	5	1	1	CAP 1970/0 - RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE	U.1.01.01.01.000	0,00	competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00
		197000		Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui già imp.			
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	1.000,00	0,00	0,00
10	5	1	1	CAP 1980/0 - CONTR. PREV. ED ASSISTENZIALI A CARICO DEL COMUNE	U.1.01.02.01.001	0,00	competenza	500,00	500,00	500,00
		198000		Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui già imp.			
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	500,00	0,00	0,00
Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente						0,00	competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00
							di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	1.500,00		
MACROAGGREGATO 7: Interessi passivi										
10	5	1	7	CAP 1941/0 - INTERESSI PASSIVI MUTUI STRADE COMUNALI INTERNE ED ESTERNE	U.1.07.05.04.000	0,00	competenza	8.000,00	4.860,77	4.802,39
		194100		Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui già imp.			
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	4.860,77	0,00	0,00
Totale MACROAGGREGATO 7 - Interessi passivi						0,00	competenza	8.000,00	4.860,77	4.802,39
							di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	4.860,77		
Totale TITOLO 1 - Spese correnti						0,00	competenza	9.500,00	6.360,77	6.302,39
							di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	6.360,77		
Totale PROGRAMMA 5 - Viabilità e infrastrutture stradali						0,00	competenza	9.500,00	6.360,77	6.302,39
							di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	6.360,77		
Totale MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità						0,00	competenza	9.500,00	6.360,77	6.302,39
							di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	6.360,77		
MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia										
PROGRAMMA 4: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale										
TITOLO 1: Spese correnti										
MACROAGGREGATO 4: Trasferimenti correnti										

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
12 4 1 4	189600	CAP 1896/0 - EROGAZIONE SOSTEGNO ECONOMICO Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.04.02.02.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	800,00 0,00 0,00 800,00	800,00 0,00 0,00 800,00	800,00 0,00 0,00 800,00	800,00 0,00 0,00 800,00
Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	800,00 0,00 0,00 800,00	800,00 0,00 0,00 800,00	800,00 0,00 0,00 800,00	800,00 0,00 0,00 800,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	800,00 0,00 0,00 800,00	800,00 0,00 0,00 800,00	800,00 0,00 0,00 800,00	800,00 0,00 0,00 800,00
Totale PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	800,00 0,00 0,00 800,00	800,00 0,00 0,00 800,00	800,00 0,00 0,00 800,00	800,00 0,00 0,00 800,00
PROGRAMMA 7: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali									
TITOLO 1: Spese correnti									
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi									
12 7 1 3	190500	CAP 1905/0 - CONTRIBUTO DA PARTE DEL CREDITCOOPERATIVO DEL LAMETINO cap.240 entrata Resp. proc.: Antonino Costantino	U.1.03.02.02.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	500,00 0,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00 500,00
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	500,00 0,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00 500,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	500,00 0,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00 500,00
Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	500,00 0,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00 500,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
		Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.300,00 0,00 1.300,00	1.300,00 0,00 0,00 1.300,00	1.300,00 0,00 0,00 1.300,00	1.300,00 0,00 0,00 1.300,00
		MISSIONE 15: Politiche per il lavoro e la formazione professionale							
		PROGRAMMA 1: Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro							
		TITOLO 1: Spese correnti							
		MACROAGGREGATO 4: Trasferimenti correnti							
15	1	1	4	CAP 809/2 - EROGAZIONE BORSA DI LAVORO	U.1.04.02.05.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	100,00 100,00 0,00 100,00	100,00 100,00 0,00 100,00
		080902		Resp. proc.: Antonino Costantino					
		Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti		0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	100,00 0,00 100,00	100,00 0,00 0,00 100,00	100,00 0,00 0,00 100,00	100,00 0,00 0,00 100,00
		Totale TITOLO 1 - Spese correnti		0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	100,00 0,00 100,00	100,00 0,00 0,00 100,00	100,00 0,00 0,00 100,00	100,00 0,00 0,00 100,00
		Totale PROGRAMMA 1 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro		0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	100,00 0,00 100,00	100,00 0,00 0,00 100,00	100,00 0,00 0,00 100,00	100,00 0,00 0,00 100,00
		Totale MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale		0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	100,00 0,00 100,00	100,00 0,00 0,00 100,00	100,00 0,00 0,00 100,00	100,00 0,00 0,00 100,00
		MISSIONE 20: Fondi e accantonamenti							
		PROGRAMMA 2: Fondo crediti di dubbia esigibilità							
		TITOLO 1: Spese correnti							
		MACROAGGREGATO 10: Altre spese correnti							
20	2	1	10	CAP 2485/0 - FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA	U.1.10.01.03.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	28.036,40 28.458,03 0,00 28.458,03	28.458,03 28.458,03 0,00 28.458,03
		248500		Resp. proc.: Antonino Costantino					
		Totale MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti		0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	28.036,40 0,00 28.036,40	28.458,03 0,00 0,00 28.458,03	28.458,03 0,00 0,00 28.458,03	28.458,03 0,00 0,00 28.458,03

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026	
Totale TITOLO 1 - Spese correnti										
				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	28.036,40 0,00 0,00 0,00	28.458,03 0,00 0,00 0,00	28.458,03 0,00 0,00 0,00	28.458,03 0,00 0,00 0,00	
Totale PROGRAMMA 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità										
				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	28.036,40 0,00 0,00 0,00	28.458,03 0,00 0,00 0,00	28.458,03 0,00 0,00 0,00	28.458,03 0,00 0,00 0,00	
PROGRAMMA 3:		Altri fondi								
TITOLO 1:		Spese correnti								
MACROAGGREGATO 1:		Redditi da lavoro dipendente								
20	3	1	1	CAP 21/1 - FONDO INDENNITA' FINE MANDATO SINDACO	U.1.01.01.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	2.208,00 0,00 0,00 0,00	2.208,00 0,00 0,00 0,00	2.208,00 0,00 0,00 0,00
		002101		Resp. proc.: Antonino Costantino						
Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente										
				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	2.208,00 0,00 0,00 0,00	2.208,00 0,00 0,00 0,00	2.208,00 0,00 0,00 0,00	2.208,00 0,00 0,00 0,00	
MACROAGGREGATO 10:		Altre spese correnti								
20	3	1	10	CAP 2485/1 - FONDO RISCHI CONTENZIOSO	U.1.10.01.02.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00 0,00
		248501		Resp. proc.: Antonino Costantino						
Totale MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti										
				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00 0,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00 0,00	
Totale TITOLO 1 - Spese correnti										
				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	3.208,00 0,00 0,00 0,00	3.208,00 0,00 0,00 0,00	3.208,00 0,00 0,00 0,00	3.208,00 0,00 0,00 0,00	
Totale PROGRAMMA 3 - Altri fondi										
				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	3.208,00 0,00 0,00 0,00	3.208,00 0,00 0,00 0,00	3.208,00 0,00 0,00 0,00	3.208,00 0,00 0,00 0,00	
Totale MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti										
				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	31.244,40 0,00 0,00 0,00	31.666,03 0,00 0,00 0,00	31.666,03 0,00 0,00 0,00	31.666,03 0,00 0,00 0,00	

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
MISSIONE 50:		Debito pubblico							
PROGRAMMA 1:		Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari							
TITOLO 1:		Spese correnti							
MACROAGGREGATO 7:		Interessi passivi							
50	1 1 7	CAP 53/1 - MUTUO D.L. 35/2013 INTERESSI	U.1.07.05.04.000	0,05	competenza	1.600,00	1.500,00	1.450,00	1.450,00
	005301	Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		1.500,05		
50	1 1 7	CAP 656/0 - INTERESSI PASSIVI PER MUTUI	U.1.07.05.04.000	0,00	competenza	3.900,00	10.964,50	10.826,43	10.431,75
	065600	Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		10.964,50		
50	1 1 7	CAP 700/1 - RIMBORSO QUOTA DL 78/2015 INTERESSI	U.1.07.05.05.000	0,00	competenza	400,00	400,00	300,00	300,00
	070001	Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		400,00		
50	1 1 7	CAP 700/3 - RIMBORSO QUOTA DL 34/2020 INTERESSI	U.1.07.05.05.000	0,00	competenza	2.000,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00
	070003	Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		1.900,00		
50	1 1 7	CAP 1592/0 - INTERESSI PASSIVI	U.1.07.05.04.000	0,00	competenza	800,00	0,00	0,00	0,00
	159200	Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		0,00		
50	1 1 7	CAP 1664/1 - INTERESSI PASSIVI PER MUTUI	U.1.07.05.04.000	0,00	competenza	8.490,18	11.053,91	10.921,40	10.552,41
	166401	AMPLIAMENTO CIMITERI			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
		Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		11.053,91		
Totale MACROAGGREGATO 7 - Interessi passivi				0,05	competenza	17.190,18	25.818,41	25.397,83	24.634,16
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		25.818,46		
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				0,05	competenza	17.190,18	25.818,41	25.397,83	24.634,16
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		25.818,46		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
Totale PROGRAMMA 1 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari				0,05	competenza	17.190,18	25.818,41	25.397,83	24.634,16
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		25.818,46		
PROGRAMMA 2: Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari									
TITOLO 4: Rimborso di prestiti									
MACROAGGREGATO 3: Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine									
50 2 4 3	005300	CAP 53/0 - MUTUO D.L. 35/2013 CAPITALE Resp. proc.: Antonino Costantino	U.4.03.01.04.000	0,00	competenza	2.100,78	2.147,84	2.196,09	2.196,09
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		2.147,84		
50 2 4 3	070002	CAP 700/2 - RIMBORSO QUOTA DL 78/2015 CAPITALE Resp. proc.: Antonino Costantino	U.4.03.01.04.000	0,00	competenza	1.663,91	1.676,49	1.686,16	1.686,16
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		1.676,49		
50 2 4 3	070004	CAP 700/4 - RIMBORSO QUOTA DL 34/2020 CAPITALE Resp. proc.: Antonino Costantino	U.4.03.01.04.000	0,00	competenza	4.461,10	4.515,80	4.571,16	4.571,16
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		4.515,80		
50 2 4 3	292200	CAP 2922/0 - ESTINZIONE DI MUTUI PER OPERE PUBBLICHE - QUOTA CAPITALE - Resp. proc.: Antonino Costantino		0,00	competenza	19.000,00	6.175,00	40.391,27	41.768,40
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		6.175,00		
Totale MACROAGGREGATO 3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine				0,00	competenza	27.225,79	14.515,13	48.844,68	50.221,81
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		14.515,13		
Totale TITOLO 4 - Rimborso di prestiti				0,00	competenza	27.225,79	14.515,13	48.844,68	50.221,81
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		14.515,13		
Totale PROGRAMMA 2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari				0,00	competenza	27.225,79	14.515,13	48.844,68	50.221,81
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		14.515,13		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE					
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026			
Totale MISSIONE 50 - Debito pubblico							0,05	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	44.415,97	40.333,54	74.242,51	74.855,97
										0,00	0,00	0,00
									0,00	0,00	0,00	0,00
									40.333,59			
MISSIONE 60:		Anticipazioni finanziarie										
PROGRAMMA 1:		Restituzione anticipazione di tesoreria										
TITOLO 5:		Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere										
MACROAGGREGATO 1:		Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere										
60	1 5 1	CAP 650/0 - RIMBORSO PER ANTICIPASIONE DI CASSA	U.5.01.01.01.000	0,00	competenza	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	
	070001	150.000,00			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					cassa		150.000,00					
Totale MACROAGGREGATO 1 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere							0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
										0,00	0,00	0,00
									0,00	0,00	0,00	0,00
									150.000,00			
Totale TITOLO 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere							0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
										0,00	0,00	0,00
									0,00	0,00	0,00	0,00
									150.000,00			
Totale PROGRAMMA 1 - Restituzione anticipazione di tesoreria							0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
										0,00	0,00	0,00
									0,00	0,00	0,00	0,00
									150.000,00			
Totale MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie							0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
										0,00	0,00	0,00
									0,00	0,00	0,00	0,00
									150.000,00			
MISSIONE 99:		Servizi per conto terzi										
PROGRAMMA 1:		Servizi per conto terzi e Partite di giro										
TITOLO 7:		Spese per conto terzi e partite di giro										
MACROAGGREGATO 1:		Uscite per partite di giro										
99	1 7 1	CAP 2940/0 - VERSAMENTO RITENUTE PREVID. E ASS.	U.7.01.02.02.000	0,00	competenza	77.468,53	77.468,53	77.468,53	77.468,53	77.468,53	77.468,53	
	294000	FATTE AL PERSONALE			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Resp. proc.: Antonino Costantino			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					cassa		77.468,53					

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
99	1 7 1	CAP 2942/0 - VERSAMENTO RITENUTE FATTE AL PERSONALE SULLE RETRIBUZIONI PER CONTRIBUTI DI RISCATTO Resp. proc.: Antonino Costantino	U.7.01.02.99.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	10.329,14 0,00 0,00 10.329,14	10.329,14 0,00 0,00 10.329,14	10.329,14 0,00 0,00 10.329,14	10.329,14 0,00 0,00 10.329,14
99	1 7 1	CAP 2946/0 - VERS. RITENUTE ERARIALI IRPEF FATTE AL PERSONALE DIPENDENTE Resp. proc.: Antonino Costantino	U.7.01.02.01.000	8.972,09	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	103.291,38 0,00 0,00 112.263,47	103.291,38 0,00 0,00 112.263,47	103.291,38 0,00 0,00 112.263,47	103.291,38 0,00 0,00 112.263,47
99	1 7 1	CAP 2946/1 - VERSAMENTO ADDIZIONALE REGIONALE Resp. proc.: Antonino Costantino	U.7.01.02.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	8.000,00 0,00 0,00 8.000,00	8.000,00 0,00 0,00 8.000,00	8.000,00 0,00 0,00 8.000,00	8.000,00 0,00 0,00 8.000,00
99	1 7 1	CAP 2946/2 - versamento addiz.comunale irpef dipendenti comunali. Resp. proc.: Antonino Costantino	U.7.01.02.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00
99	1 7 1	CAP 2948/0 - VERSAMENTO RITENUTE AL PERS. PER CONTO TERZI Resp. proc.: Antonino Costantino	U.7.01.02.99.000	1.461,93	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	30.000,00 0,00 0,00 31.461,93	30.000,00 0,00 0,00 31.461,93	30.000,00 0,00 0,00 31.461,93	30.000,00 0,00 0,00 31.461,93
99	1 7 1	CAP 2948/1 - VERSAMENTO RITENUTA MALATTIA DECRETO BRUNETTA Resp. proc.: Antonino Costantino	U.7.01.02.99.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	500,00 0,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00 500,00	500,00 0,00 0,00 500,00
99	1 7 1	CAP 2948/3 - SERVIZI PER CONTO TERZI Resp. proc.: Antonino Costantino	U.7.01.99.99.000	880,09	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	10.000,00 0,00 0,00 10.880,09	10.000,00 0,00 0,00 10.880,09	10.000,00 0,00 0,00 10.880,09	10.000,00 0,00 0,00 10.880,09
99	1 7 1	CAP 2960/0 - VERSAMENTO RITENUTE IRPEF FATTE A NON DIPENDENTI Resp. proc.: Antonino Costantino	U.7.01.03.01.000	97,92	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	40.000,00 0,00 0,00 40.097,92	40.000,00 0,00 0,00 40.097,92	40.000,00 0,00 0,00 40.097,92	40.000,00 0,00 0,00 40.097,92
99	1 7 1	CAP 2960/1 - VERSAMENTO SPLIT PAYMENT IVA SERVIZI ISTITUZIONALI Resp. proc.: Antonino Costantino	U.7.01.01.02.000	24.641,22	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	400.000,00 0,00 0,00 424.641,22	400.000,00 0,00 0,00 424.641,22	400.000,00 0,00 0,00 424.641,22	400.000,00 0,00 0,00 424.641,22
99	1 7 1	CAP 2980/0 - ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO Resp. proc.: Antonino Costantino	U.7.01.99.03.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	2.582,28 0,00 0,00 2.582,28	2.582,28 0,00 0,00 2.582,28	2.582,28 0,00 0,00 2.582,28	2.582,28 0,00 0,00 2.582,28

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
Totale MACROAGGREGATO 1 - Uscite per partite di giro				36.053,25	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	686.171,33 0,00 722.224,58	686.171,33 0,00 0,00 686.171,33	686.171,33 0,00 0,00 686.171,33	686.171,33 0,00 0,00 686.171,33
MACROAGGREGATO 2: Uscite per conto terzi									
99 1 7 2	295400	CAP 2954/0 - RESTITUZ. DEPOSITI CAUZIONALI Resp. proc.: Antonino Costantino	U.7.02.04.02.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	5.164,57 0,00 5.164,57	5.164,57 0,00 0,00 5.164,57	5.164,57 0,00 0,00 5.164,57	5.164,57 0,00 0,00 5.164,57
99 1 7 2	295800	CAP 2958/0 - ANTICIPAZIONE SOMME PER LE ELEZIONI Resp. proc.: Antonino Costantino	U.7.02.01.02.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	35.000,00 0,00 35.000,00	35.000,00 0,00 0,00 35.000,00	35.000,00 0,00 0,00 35.000,00	35.000,00 0,00 0,00 35.000,00
99 1 7 2	295900	CAP 2959/0 - RIMBORSO SOMME PER CENSIMENTI E INDAGINI STATISTICHE Resp. proc.: Antonino Costantino	U.7.02.01.02.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	10.329,14 0,00 10.329,14	10.329,14 0,00 0,00 10.329,14	10.329,14 0,00 0,00 10.329,14	10.329,14 0,00 0,00 10.329,14
99 1 7 2	298400	CAP 2984/0 - SPESE CONTRATTUALI E DI ASTA A CARICO DI TERZI E RIMBORSO ECCEDENZA DEPOSITI Resp. proc.: Antonino Costantino	U.7.02.04.02.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.032,91 0,00 0,00 1.032,91	1.032,91 0,00 0,00 1.032,91	1.032,91 0,00 0,00 1.032,91	1.032,91 0,00 0,00 1.032,91
Totale MACROAGGREGATO 2 - Uscite per conto terzi				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	51.526,62 0,00 51.526,62	51.526,62 0,00 0,00 51.526,62	51.526,62 0,00 0,00 51.526,62	51.526,62 0,00 0,00 51.526,62
Totale TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro				36.053,25	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	737.697,95 0,00 773.751,20	737.697,95 0,00 0,00 773.751,20	737.697,95 0,00 0,00 773.751,20	737.697,95 0,00 0,00 773.751,20
Totale PROGRAMMA 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro				36.053,25	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	737.697,95 0,00 773.751,20	737.697,95 0,00 0,00 773.751,20	737.697,95 0,00 0,00 773.751,20	737.697,95 0,00 0,00 773.751,20
Totale MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi				36.053,25	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	737.697,95 0,00 773.751,20	737.697,95 0,00 0,00 773.751,20	737.697,95 0,00 0,00 773.751,20	737.697,95 0,00 0,00 773.751,20

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino (segue)

Totale RESPONSABILE DI SERVIZIO: Centro di Resp.: Antonino Costantino	104.745,58	competenza	1.696.626,08	1.651.486,71	1.692.164,55	1.693.350,89
		di cui già imp.		3.900,00	5.900,00	0,00
		di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
		cassa		1.724.566,26		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Ing. Giuseppe Mazza

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE				
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026		
		MISSIONE 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione									
		PROGRAMMA 1: Organi istituzionali									
		TITOLO 1: Spese correnti									
		MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi									
1	1	1	3	CAP 2004/1 - ADESIONE COORD.TERRIT. PATTO DEI SINDACI (ASS.ESERGIA CALAB RIA)	U.1.03.02.99.000	0,00	competenza di cui già imp.	200,00	200,00	200,00	200,00
		200401		Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
								200,00			
1	1	1	3	CAP 3501/55 - PADIGITALE ABLITAZIONE AL CLOUD CUP F81C22000210006 [E. 3001/55]	U.1.03.02.19.000	0,00	competenza di cui già imp.	47.427,00	0,00	0,00	0,00
		350155		Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
								0,00			
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi						0,00	competenza di cui già imp.	47.627,00	200,00	200,00	200,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
								200,00			
Totale TITOLO 1 - Spese correnti						0,00	competenza di cui già imp.	47.627,00	200,00	200,00	200,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
								200,00			
Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali						0,00	competenza di cui già imp.	47.627,00	200,00	200,00	200,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
								200,00			
		PROGRAMMA 5: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali									
		TITOLO 1: Spese correnti									
		MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi									
1	5	1	3	CAP 82/0 - ACQUISTO ATTREZZATURE PER IMMOBILI PATRIMONIO COMUNALE	U.1.03.01.02.000	185,00	competenza di cui già imp.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
		008200		Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
								1.185,00			
1	5	1	3	CAP 357/0 - SPESE GENERALI PER ESTINTORI IMMOBILI COMUNALI	U.1.03.01.02.000	0,00	competenza di cui già imp.	700,00	700,00	700,00	700,00
		035700		Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
								700,00			
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi						185,00	competenza di cui già imp.	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
								1.885,00			

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Ing. Giuseppe Mazza (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINO DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026	
		Totale TITOLO 1 - Spese correnti		185,00	competenza di cui già imp.	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
					cassa	1.885,00	0,00	0,00	0,00	
		Totale PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		185,00	competenza di cui già imp.	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
					cassa	1.885,00	0,00	0,00	0,00	
		PROGRAMMA 6:								
		TITOLO 1:								
		MACROAGGREGATO 3:								
1	6	1	3	CAP 94/2 - ACQUISTO ATTREZZ./IMPIANTI UFFICI COMUNALI	U.1.03.01.02.000	706,38	competenza di cui già imp.	2.000,00	1.000,00	1.000,00
		009402		Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	0,00	0,00	0,00
								1.706,38		
1	6	1	3	CAP 199/0 - SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI TECNICI	U.1.03.01.02.000	0,00	competenza di cui già imp.	100,00	100,00	100,00
		019900		Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	0,00	0,00	0,00
								100,00		
1	6	1	3	CAP 2004/2 - SPESE GESTIONE IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE E LAMPADE VOT IVE	U.1.03.02.09.000	7.175,33	competenza di cui già imp.	24.200,00	16.550,00	16.550,00
		200402		Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	0,00	0,00	0,00
								23.725,33		
		Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		7.881,71	competenza di cui già imp.	26.300,00	17.650,00	17.650,00	17.650,00	
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
					cassa	25.531,71	0,00	0,00	0,00	
		Totale TITOLO 1 - Spese correnti		7.881,71	competenza di cui già imp.	26.300,00	17.650,00	17.650,00	17.650,00	
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
					cassa	25.531,71	0,00	0,00	0,00	
		TITOLO 2:								
		MACROAGGREGATO 2:								
1	6	2	2	CAP 2720/0 INTERV. EFFIC. PALAZZO MUNICIPALE [E. 2003]	U.2.02.03.99.001	0,00	competenza di cui già imp.	170.238,80	0,00	0,00
		272000		Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	0,00	0,00	0,00
								0,00		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Ing. Giuseppe Mazza (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
1 6 2 2	301100	CAP 3011/0 - LAVORI DI EFFIC. ENERGETICO PUBBLICA ILL. NE [E. 4020 - 4020/1] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.01.04.000	1.871,44	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 1.871,44	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
1 6 2 2	301200	CAP 3012 -INTERVENTI DI EFFIC. ENERGETICO E MESSA IN SICUREZZA DI RETI DI PUBBLICA ILL.NE [E. 4030] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.01.04.000	196.263,29	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	205.700,00 0,00 0,00 196.263,29	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
1 6 2 2	350101	CAP 3501/0 PNRR PADIGITALE PAGOPA F81F22000010006 [E. 3001] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.03.99.001	23.302,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	26.101,00 0,00 0,00 23.302,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
1 6 2 2	350101	CAP 3501/1 PNRR PADIGITALE APP_IO F81F22000020006 [E. 3001/1] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.03.99.001	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	8.748,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
1 6 2 2	350102	CAP 3033 - ACQUISTIO AUTO ELETTRICA [E.503] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.01.01.001	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	45.754,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
1 6 2 2	350102	CAP 3501/2 PNRR PADIGITALE ESPERIENZA DEL CITTADINO F81F22000790006 [E. 3001/2] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.03.99.001	8.260,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	79.922,00 0,00 0,00 8.260,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
1 6 2 2	350103	CAP 3501/3 PNRR PADIGITALE NOTIFICHE DIGITALI F81F22004020006 [E. 3001/3] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.03.99.001	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	23.147,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
1 6 2 2	350104	CAP 3501/4 PNRR PADIGITALE PIATTAFORMA NAZIONALE DIGITALE COMUNI F51F22008530006 [E. 3001/4] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.03.99.001	6.100,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	10.172,00 0,00 0,00 6.100,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
1 6 2 2	350105	CAP 3501/5 PNRR PADIGITALE SPID-CIE F81F22000000006 [E. 3001/5] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.03.99.001	4.880,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	14.000,00 0,00 0,00 4.880,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi				240.676,73	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	583.782,80 0,00 0,00 240.676,73	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Ing. Giuseppe Mazza (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
		Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale		240.676,73	competenza	583.782,80	0,00	0,00	0,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		240.676,73		
		Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico		248.558,44	competenza	610.082,80	17.650,00	17.650,00	17.650,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		266.208,44		
		PROGRAMMA 10: Risorse umane							
		TITOLO 1: Spese correnti							
		MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi							
1	10 1 3	CAP 1079/0 - SPESE LEGGE 626/94	U.1.03.02.04.000	0,00	competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
		107900 Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		3.000,00		
		Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		0,00	competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		3.000,00		
		Totale TITOLO 1 - Spese correnti		0,00	competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		3.000,00		
		Totale PROGRAMMA 10 - Risorse umane		0,00	competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		3.000,00		
		Totale MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		248.743,44	competenza	662.409,80	22.550,00	22.550,00	22.550,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		271.293,44		
		MISSIONE 4: Istruzione e diritto allo studio							
		PROGRAMMA 1: Istruzione prescolastica							
		TITOLO 1: Spese correnti							
		MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi							
4	1 1 3	CAP 648/3 - SPESE DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MATERNA	U.1.03.02.99.000	0,00	competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
		064803 - SERVIZI			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
		Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		1.000,00		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Ing. Giuseppe Mazza (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINO DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE					
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026			
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi							0,00	competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
								di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa		1.000,00		
Totale TITOLO 1 - Spese correnti							0,00	competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
								di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa		1.000,00		
Totale PROGRAMMA 1 - Istruzione prescolastica							0,00	competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
								di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa		1.000,00		
PROGRAMMA 2: Altri ordini di istruzione non universitaria												
TITOLO 2: Spese in conto capitale												
MACROAGGREGATO 2: Investimenti fissi lordi												
4	2	2	2	CAP 1000/0 - ADATTAMENTO AULE E SPAZI SCUOLE "G. SACCO" E "S.CELLI" [E. 1000] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.01.09.000	632,69	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00	
							di cui già imp.		0,00	0,00	0,00	
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
							cassa		632,69			
4	2	2	2	CAP 2502/1 - EDIFICIO SCUOLA MEDIA G.SACCO MANUT. STRD [E. 761/1] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.01.09.000	68.547,59	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00	
							di cui già imp.		0,00	0,00	0,00	
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
							cassa		68.547,59			
4	2	2	2	CAP 2502/2 - EDIF. SCUOLA ELEMENTARE S.CELLI LAVIRI DI ADEG. SISIMICO [E. 761/2] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.01.09.000	68.990,00	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00	
							di cui già imp.		0,00	0,00	0,00	
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
							cassa		68.990,00			
4	2	2	2	CAP 2510/0 - LAVORI DI ADEGUAMENTO SCUOLA MATERNA P.CELLI [E.2521] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.01.09.000	250.829,94	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00	
							di cui già imp.		0,00	0,00	0,00	
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
							cassa		250.829,94			
4	2	2	2	CAP 2514/0 - ACQUISTO BANCHI EMERGENZA COVID-19 [E. 460] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.01.03.000	157,66	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00	
							di cui già imp.		0,00	0,00	0,00	
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
							cassa		157,66			
4	2	2	2	CAP 3052/0 - ADEGUAMENTO SISMICO EDIFICIO SANTE CELLI [E.4022 - 4022/1] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.01.09.000	3,17	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00	
							di cui già imp.		0,00	0,00	0,00	
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
							cassa		3,17			

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Ing. Giuseppe Mazza (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
4	2 2 2	CAP 3052/1 - ADEGUAMENTO EDIFICIO SANTE CELLI VAR. I° LOTTO [E. 4022/2] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.01.09.000	17.666,74	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 17.666,74	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
4	2 2 2	CAP 3054/0 - ADEGUAMENTO SISMICO II° LOTTO SCUOLA "S. CELLI" [E. 4054] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.01.09.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	512.965,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi				406.827,79	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	512.965,00 0,00 0,00 406.827,79	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale				406.827,79	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	512.965,00 0,00 0,00 406.827,79	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Totale PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria				406.827,79	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	512.965,00 0,00 0,00 406.827,79	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
PROGRAMMA 6: Servizi ausiliari all'istruzione									
TITOLO 1: Spese correnti									
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi									
4	6 1 3	CAP 84/0 - SPESE VARIE DI ESERCIZIO DEGLI AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO E ACQUISTO, riparazione.ECC. Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.1.03.01.02.000	120,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	11.000,00 0,00 0,00 6.120,00	6.000,00 0,00 0,00 6.120,00	6.000,00 0,00 0,00 6.120,00	6.000,00 0,00 0,00 6.120,00
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				120,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	11.000,00 0,00 0,00 6.120,00	6.000,00 0,00 0,00 6.120,00	6.000,00 0,00 0,00 6.120,00	6.000,00 0,00 0,00 6.120,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				120,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	11.000,00 0,00 0,00 6.120,00	6.000,00 0,00 0,00 6.120,00	6.000,00 0,00 0,00 6.120,00	6.000,00 0,00 0,00 6.120,00
Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'istruzione				120,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	11.000,00 0,00 0,00 6.120,00	6.000,00 0,00 0,00 6.120,00	6.000,00 0,00 0,00 6.120,00	6.000,00 0,00 0,00 6.120,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Ing. Giuseppe Mazza (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
		Totale MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio		406.947,79	competenza	524.965,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		413.947,79		
		MISSIONE 5:							
		PROGRAMMA 1:							
		TITOLO 2:							
		MACROAGGREGATO 2:							
		5 1 2 2	CAP 3004 - PNRR 5.3.1 LINEA 111 COMPL.TO PAL. MAZZA	U.2.02.01.10.000	50.499,10	competenza	300.000,00	0,00	0,00
		300400	PER POTENZ. SERV. ACCOG.ZA INCLUSIONE E COES. SOCIALE [E. 4003]			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
			Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
						cassa	50.499,10		
		Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi		50.499,10	competenza	300.000,00	0,00	0,00	0,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		50.499,10		
		Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale		50.499,10	competenza	300.000,00	0,00	0,00	0,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		50.499,10		
		Totale PROGRAMMA 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico		50.499,10	competenza	300.000,00	0,00	0,00	0,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		50.499,10		
		Totale MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		50.499,10	competenza	300.000,00	0,00	0,00	0,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		50.499,10		
		MISSIONE 6:							
		PROGRAMMA 1:							
		TITOLO 1:							
		MACROAGGREGATO 3:							
		6 1 1 3	CAP 1776/0 - SPESE CAMPO SPORTIVO	U.1.03.02.09.000	470,00	competenza	1.400,00	1.400,00	1.400,00
		177600	Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
						di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
						cassa	1.870,00		
		Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		470,00	competenza	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		1.870,00		
		MACROAGGREGATO 7:							
			Interessi passivi						

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Ing. Giuseppe Mazza (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINO DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
6	1 1 7	CAP 1487 - INTERESSI PASSIVI MUTUI IMPIANTI SPORTIVI	U.1.07.05.04.003	0,00	competenza	0,00	1.993,74	1.968,17	1.894,74
	001487				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		1.993,74		
		Totale MACROAGGREGATO 7 - Interessi passivi		0,00	competenza	0,00	1.993,74	1.968,17	1.894,74
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		1.993,74		
		Totale TITOLO 1 - Spese correnti		470,00	competenza	1.400,00	3.393,74	3.368,17	3.294,74
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		3.863,74		
		TITOLO 2: Spese in conto capitale							
		MACROAGGREGATO 2: Investimenti fissi lordi							
6	1 2 2	CAP 2831 - REALIZZAZIONE PARCO SPORT E FITNESS	U.2.02.01.09.000	0,00	competenza	28.500,00	0,00	0,00	0,00
	283001	INCLUSIONE SOCIALE [E. 2523]			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
		Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		0,00		
		Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi		0,00	competenza	28.500,00	0,00	0,00	0,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		0,00		
		Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale		0,00	competenza	28.500,00	0,00	0,00	0,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		0,00		
		Totale PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero		470,00	competenza	29.900,00	3.393,74	3.368,17	3.294,74
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		3.863,74		
		Totale MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero		470,00	competenza	29.900,00	3.393,74	3.368,17	3.294,74
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		3.863,74		
		MISSIONE 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa							
		PROGRAMMA 1: Urbanistica e assetto del territorio							
		TITOLO 1: Spese correnti							
		MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi							

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Ing. Giuseppe Mazza (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
8	1 1 3 198002	CAP 1980/1 - FORNITURA VESTIARIO OPERAI COMUNALI Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.1.03.01.02.000	545,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	300,00 0,00 0,00 845,00	300,00 0,00 0,00 845,00	300,00 0,00 0,00 845,00	300,00 0,00 0,00 845,00
8	1 1 3 201200	CAP 2012/0 - MANUTENZIONI E RIPRISTINI INFRASTRUTTURE COMUNALI Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.1.03.02.09.000	1.000,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	3.000,00 0,00 0,00 4.000,00	3.000,00 0,00 0,00 4.000,00	3.000,00 0,00 0,00 4.000,00	3.000,00 0,00 0,00 4.000,00
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				1.545,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	3.300,00 0,00 0,00 4.845,00	3.300,00 0,00 0,00 4.845,00	3.300,00 0,00 0,00 4.845,00	3.300,00 0,00 0,00 4.845,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				1.545,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	3.300,00 0,00 0,00 4.845,00	3.300,00 0,00 0,00 4.845,00	3.300,00 0,00 0,00 4.845,00	3.300,00 0,00 0,00 4.845,00
TITOLO 2:		Spese in conto capitale							
MACROAGGREGATO 2:		Investimenti fissi lordi							
8	1 2 2 114202	CAP 1142/2 - STRUMENTI E PIANI URBANISTICI Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.03.05.000	15.000,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 15.000,00	0,00 0,00 0,00 15.000,00	0,00 0,00 0,00 15.000,00	0,00 0,00 0,00 15.000,00
8	1 2 2 250100	CAP 2501/0 - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DISSESTO IDROGEOLOGICO BURRONE LOC. MALESITI [E. 652] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.03.99.000	6.258,71	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 6.258,71	0,00 0,00 0,00 6.258,71	0,00 0,00 0,00 6.258,71	0,00 0,00 0,00 6.258,71
8	1 2 2 250200	CAP 2502/0 - PREV. RISCHIO IDROGEOLOGICO VIA GEN. M. TOMAINO E VOTE [E. 761] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.01.09.000	15.997,96	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 15.997,96	0,00 0,00 0,00 15.997,96	0,00 0,00 0,00 15.997,96	0,00 0,00 0,00 15.997,96
8	1 2 2 290900	CAP 2909/0 - INCARICHI DI PROGETTAZIONE CON CONTR. MIN. [E. 580] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.03.05.000	20.907,38	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	70.000,00 0,00 0,00 20.907,38	0,00 0,00 0,00 20.907,38	0,00 0,00 0,00 20.907,38	0,00 0,00 0,00 20.907,38
8	1 2 2 357901	CAP 2503/0 - CONTRIBUTO PER REALIZZAZIONE STALLI ROSA [E. 765] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.01.09.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.500,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Ing. Giuseppe Mazza (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
8	1 2 2 357902	CAP 2908 - INCARICHI DI PROGETTAZIONE CON CONTR. MIN. [E. 581] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.03.05.000	3.952,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	119.864,84 0,00 0,00 3.952,00	0,00 0,00 0,00 3.952,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
8	1 2 2 762000	CAP 762 - FONDO SOSTEGNO AI COMUNI ART.1 C. 65 TER DPCM 30-09-2021 [E. 762] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.01.09.019	1.269,22	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	34.620,79 0,00 0,00 35.890,01	34.620,79 0,00 0,00 35.890,01	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi				63.385,27	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	225.985,63 0,00 0,00 98.006,06	34.620,79 0,00 0,00 98.006,06	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale				63.385,27	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	225.985,63 0,00 0,00 98.006,06	34.620,79 0,00 0,00 98.006,06	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Totale PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio				64.930,27	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	229.285,63 0,00 0,00 102.851,06	37.920,79 0,00 0,00 102.851,06	3.300,00 0,00 0,00 0,00	3.300,00 0,00 0,00 0,00
Totale MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa				64.930,27	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	229.285,63 0,00 0,00 102.851,06	37.920,79 0,00 0,00 102.851,06	3.300,00 0,00 0,00 0,00	3.300,00 0,00 0,00 0,00
MISSIONE 9:		Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente							
PROGRAMMA 2:		Tutela, valorizzazione e recupero ambientale							
TITOLO 1:		Spese correnti							
MACROAGGREGATO 3:		Acquisto di beni e servizi							
9	2 1 3 009101	CAP 91/1 - RISTRUTTURAZIONE BAGNO PUBBLI CO Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.1.03.02.09.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	100,00 0,00 0,00 100,00	100,00 0,00 0,00 100,00	100,00 0,00 0,00 0,00	100,00 0,00 0,00 0,00
9	2 1 3 201100	CAP 2011/0 - SPESE MONUMENTI AI CADUTI Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.1.03.02.09.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	100,00 0,00 0,00 100,00	100,00 0,00 0,00 100,00	100,00 0,00 0,00 0,00	100,00 0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	200,00 0,00 0,00 200,00	200,00 0,00 0,00 200,00	200,00 0,00 0,00 0,00	200,00 0,00 0,00 0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Ing. Giuseppe Mazza (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026	
MACROAGGREGATO 4: Trasferimenti correnti										
9	2	1	4	CAP 355/1 - FONDO PERMANENTE SMALTIMENTO AMIANTO	U.1.04.02.05.000	5.489,00	competenza	0,00	0,00	0,00
				035501	Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza		di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	5.489,00		
Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti						5.489,00	competenza	0,00	0,00	0,00
							di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	5.489,00		
Totale TITOLO 1 - Spese correnti						5.489,00	competenza	200,00	200,00	200,00
							di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	5.689,00		
Totale PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale						5.489,00	competenza	200,00	200,00	200,00
							di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	5.689,00		
PROGRAMMA 3: Rifiuti										
TITOLO 1: Spese correnti										
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi										
9	3	1	3	CAP 1576/0 - SPESE AUTOMEZZI SERVIZIO RIFIUTI	U.1.03.02.09.000	1.855,53	competenza	14.000,00	10.000,00	10.040,46
				157600	Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza		di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	11.855,53		
9	3	1	3	CAP 1593/0 - SPESE CONFERIMENTO RIFIUTI IN DISCARICA	U.1.03.02.15.000	0,00	competenza	60.000,00	50.000,00	46.947,00
				159300	- REGIONE CALABRIA -		di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
					Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza		di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	50.000,00		
9	3	1	3	CAP 1593/2 - SPESE RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI	U.1.03.02.15.000	16.607,10	competenza	65.000,00	70.000,00	60.000,00
				159302	Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza		di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	86.607,10		
9	3	1	3	CAP 1593/3 - RACCOLTA SMALTIMENTO	U.1.03.02.15.000	1.000,00	competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00
				159303	MATERIALEINGOMBRANTE		di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
					Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza		di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	2.000,00		
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi						19.462,63	competenza	140.000,00	131.000,00	117.987,46
							di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	150.462,63		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Ing. Giuseppe Mazza (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE					
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026			
Totale TITOLO 1 - Spese correnti							19.462,63	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	140.000,00	131.000,00	117.987,46	117.987,46
										0,00	0,00	0,00
									0,00	0,00	0,00	0,00
									150.462,63			
TITOLO 2:		Spese in conto capitale										
MACROAGGREGATO 2:		Investimenti fissi lordi										
9	3	2	CAP 1598/0 - PROGETTO POTENZIAMENTO RACCOLTA	U.2.02.01.04.000	4.763,17	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		159800	DIFFERENZIATA PORTA A PORTA [E.569/3]			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00	0,00	
			Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
						cassa		4.763,17				
Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi							4.763,17	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
									0,00	0,00	0,00	0,00
									0,00	0,00	0,00	0,00
									4.763,17			
Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale							4.763,17	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
									0,00	0,00	0,00	0,00
									0,00	0,00	0,00	0,00
									4.763,17			
Totale PROGRAMMA 3 - Rifiuti							24.225,80	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	140.000,00	131.000,00	117.987,46	117.987,46
									0,00	0,00	0,00	0,00
									0,00	0,00	0,00	0,00
									155.225,80			
PROGRAMMA 4:		Servizio idrico integrato										
TITOLO 1:		Spese correnti										
MACROAGGREGATO 3:		Acquisto di beni e servizi										
9	4	1	3	CAP 1441/0 - SPESE ANALISI ACQUE	CONTRATTO	U.1.03.02.19.000	0,00	competenza	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00
			144100	CON SCADENZA 28/02/ 2018)				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa		1.700,00		
9	4	1	3	CAP 1466/0 - SPESE ACQUEDOTTI COMUNALI		U.1.03.02.05.000	5.679,79	competenza	50.000,00	45.000,00	40.000,00	40.000,00
			146600	Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa		50.679,79		
9	4	1	3	CAP 1532/0 - SPESE DI MANUT. DELLA RETE	FOGNARIA	U.1.03.02.09.000	3.083,20	competenza	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
			153200	Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa		7.083,20		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Ing. Giuseppe Mazza (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
9 4 1 3	153600	CAP 1536/0 - SPESE GESTIONE DEPURATORI Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.1.03.02.09.000	22.044,93	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	50.000,00 0,00	50.000,00 16.363,33 0,00 72.044,93	50.000,00 0,00 0,00	50.000,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				30.807,92	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	105.700,00 16.363,33 0,00	100.700,00 16.363,33 0,00 131.507,92	95.700,00 0,00 0,00	95.700,00 0,00 0,00
MACROAGGREGATO 10: Altre spese correnti									
9 4 1 10	146605	CAP 1466/5 - QUOTA ANNUALE TRANSAZIONE SORICAL Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.1.10.05.04.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	13.600,00 0,00	13.600,00 0,00 0,00 13.600,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti				0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	13.600,00 0,00 0,00	13.600,00 0,00 0,00 13.600,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				30.807,92	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	119.300,00 16.363,33 0,00	114.300,00 16.363,33 0,00 145.107,92	95.700,00 0,00 0,00	95.700,00 0,00 0,00
TITOLO 2: Spese in conto capitale									
MACROAGGREGATO 2: Investimenti fissi lordi									
9 4 2 2	275500	CAP 2755/0 - ADEGUAMENTO IMPIANTI DEPURATIVI [E 4021] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.01.04.000	75.984,81	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 75.984,81	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi				75.984,81	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 75.984,81	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale				75.984,81	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 75.984,81	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Totale PROGRAMMA 4 - Servizio idrico integrato				106.792,73	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	119.300,00 16.363,33 0,00	114.300,00 16.363,33 0,00 221.092,73	95.700,00 0,00 0,00	95.700,00 0,00 0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Ing. Giuseppe Mazza (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE					
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026			
Totale MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				136.507,53	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	259.500,00 0,00	245.500,00 16.363,33 0,00 382.007,53	213.887,46 0,00 0,00	213.887,46 0,00 0,00			
MISSIONE 10:		Trasporti e diritto alla mobilità										
PROGRAMMA 5:		Viabilità e infrastrutture stradali										
TITOLO 1:		Spese correnti										
MACROAGGREGATO 3:		Acquisto di beni e servizi										
10	5	1	3	CAP 2004/0 - CONSUMO ENERGIA ELETTRICA	PUBBLICA	U.1.03.02.05.000	732,76	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	71.000,00 0,00	70.000,00 0,00 0,00 70.732,76	60.000,00 0,00 0,00	60.000,00 0,00 0,00
200400				ILLUMINAZIONE Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza								
10	5	1	3	CAP 2008/0 - SPESE PER LA MANUT. DELLE	STRADE E	U.1.03.02.09.000	3.828,66	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	20.000,00 0,00	12.500,00 0,00 0,00 16.328,66	15.000,00 0,00 0,00	15.000,00 0,00 0,00
200800				PIAZZE COMUNALI Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza								
10	5	1	3	CAP 2010/0 - SPESE PER LA CIRCOLAZIONE E		U.1.03.02.09.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	2.000,00 0,00	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00	2.000,00 0,00 0,00	2.000,00 0,00 0,00
201000				LASEGNALETICA STRADALE Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza								
10	5	1	3	CAP 2014/0 - SPESE PER LO SGOMBERO DELLE NEVI		U.1.03.02.09.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	100,00 0,00	100,00 0,00 0,00 100,00	100,00 0,00 0,00	100,00 0,00 0,00
201400				DALL'ABITATO Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza								
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi				4.561,42	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	93.100,00 0,00	84.600,00 0,00 0,00 89.161,42	77.100,00 0,00 0,00	77.100,00 0,00 0,00			
Totale TITOLO 1 - Spese correnti				4.561,42	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	93.100,00 0,00	84.600,00 0,00 0,00 89.161,42	77.100,00 0,00 0,00	77.100,00 0,00 0,00			
TITOLO 2:		Spese in conto capitale										
MACROAGGREGATO 2:		Investimenti fissi lordi										
10	5	2	2	CAP 89/1 - SISTEMAZIONE VIABILITA' STRADA ISOLA		U.2.02.01.09.000	0,03	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,03	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
008901				ECOLOGICA Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza								

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Ing. Giuseppe Mazza (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
10 5 2 2	076000	CAP 760/0 - SPESE PER OPERE DI MESSA IN SICUREZZA DEL PATRIMONIO COMUNALE D. MIN. INT. DEL 10.01.2019 [E.760] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.01.09.000	1.392,90	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 1.392,90	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
10 5 2 2	189900	CAP 1899/0 - CONTRIBUTO REGIONALE INTERVENTI CRESCITA DIGITALE DELLE AREE RURALI [CAP. 1010] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.01.04.000	1.440,38	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 1.440,38	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
10 5 2 2	200500	CAP 2005/0 - REALIZZAZIONE VIDEOSORVEGLIANZA '22 [E. 2002-2002 ART.1] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.01.04.000	257.385,94	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 257.385,94	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
10 5 2 2	200600	CAP 2006/0 - Manutenzione straordinaria di strade, marciapiedi e arredo urbano [E. 153] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.01.09.000	5.050,46	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	5.000,00 0,00 0,00 5.050,46	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
10 5 2 2	201300	CAP 2013/0 - VIABILITA' INTERNA CONTR. REG.LE [E. 2522] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.01.09.000	8.934,33	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 8.934,33	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
10 5 2 2	201500	CAP 2015/0 - SISTEMAZIONE BELLAVISTA [E. 4027] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.01.09.000	1.803,95	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 1.803,95	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
10 5 2 2	250000	CAP 2500/0 - ACQUISIZIONI DI BENI, MACCHINE, ATTEZZATURE, ECC. Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.01.99.000	320,60	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 320,60	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
10 5 2 2	250203	CAP 2502/3 - STRADA COMUNALE CISTARI [E.762/3] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.01.09.000	75.900,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 75.900,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
10 5 2 2	250204	CAP 2502/4 - MANUTENZIONE STRD STRADE COMUNALI [E. 761/4] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.01.09.000	1.764,41	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00 0,00 0,00 1.764,41	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
10 5 2 2	251500	CAP 2515/0 - LAVORI D.MISE 34/2019. EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE [E. 2001] Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza	U.2.02.01.04.000	109.168,64	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	50.000,00 0,00 0,00 109.168,64	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Ing. Giuseppe Mazza (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINO DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
10	5 2 2	CAP 2910/0 - SPESE PER INCARICHI DI PROGETTAZIONE	U.2.02.03.05.000	3.648,24	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	291000	OPERE E LAVORI PUBBLICI			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
		Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		3.648,24		
10	5 2 2	CAP 2911/0 - SPESE CON ONERI DI URBANIZZAZ.	U.2.02.01.09.000	108,29	competenza	5.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00
	291100	ENTRATA			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
		Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		10.108,29		
Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi				466.918,17	competenza	60.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		476.918,17		
Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale				466.918,17	competenza	60.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		476.918,17		
Totale PROGRAMMA 5 - Viabilità e infrastrutture stradali				471.479,59	competenza	153.100,00	94.600,00	82.100,00	82.100,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		566.079,59		
Totale MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità				471.479,59	competenza	153.100,00	94.600,00	82.100,00	82.100,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		566.079,59		
MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia									
PROGRAMMA 1: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido									
TITOLO 2: Spese in conto capitale									
MACROAGGREGATO 2: Investimenti fissi lordi									
12	1 2 2	CAP 1530/0 - UTILIZZO FONDI INFRASTR. SOCIALI DPCM	U.2.02.01.99.000	2.058,02	competenza	20.562,50	0,00	0,00	0,00
	153000	17.07.2020 [E. 640]			di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
		Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		2.058,02		
Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi				2.058,02	competenza	20.562,50	0,00	0,00	0,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		2.058,02		
Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale				2.058,02	competenza	20.562,50	0,00	0,00	0,00
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
					cassa		2.058,02		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Ing. Giuseppe Mazza (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE					
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026			
Totale PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido							2.058,02	competenza	20.562,50	0,00	0,00	0,00
								di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa		2.058,02		
PROGRAMMA 6: Interventi per il diritto alla casa												
TITOLO 1: Spese correnti												
MACROAGGREGATO 4: Trasferimenti correnti												
12	6	1	4	CAP 1896/1 - FONDO NAZIONALE PER IL SOSTEGNO DELLE	U.1.04.02.05.000	0,00	competenza	1.244,98	1.244,98	1.244,98	1.244,98	
				ABIT.LEGGE 431/98 art.11 COMMA 9 ANNO 2002. CAP.179			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00	0,00	
				189602 ART.1 ENTRATA			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
				Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza			cassa	1.244,98				
Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti							0,00	competenza	1.244,98	1.244,98	1.244,98	1.244,98
								di cui già imp.	0,00	0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa	1.244,98			
Totale TITOLO 1 - Spese correnti							0,00	competenza	1.244,98	1.244,98	1.244,98	1.244,98
								di cui già imp.	0,00	0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa	1.244,98			
Totale PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa							0,00	competenza	1.244,98	1.244,98	1.244,98	1.244,98
								di cui già imp.	0,00	0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa	1.244,98			
PROGRAMMA 7: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali												
TITOLO 1: Spese correnti												
MACROAGGREGATO 4: Trasferimenti correnti												
12	7	1	4	CAP 1910/0 - EROGAZIONE CONTRIBUTI ASSOCIA ZIONI	U.1.04.04.01.000	0,00	competenza	1.500,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
				VARIE			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00	0,00	
				191000			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
				Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza			cassa	3.000,00				
Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti							0,00	competenza	1.500,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
								di cui già imp.	0,00	0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa	3.000,00			
Totale TITOLO 1 - Spese correnti							0,00	competenza	1.500,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
								di cui già imp.	0,00	0,00	0,00	0,00
								di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
								cassa	3.000,00			

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Ing. Giuseppe Mazza (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026	
Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali						0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.500,00 0,00 0,00 3.000,00	3.000,00 0,00 0,00 3.000,00	3.000,00 0,00 0,00 3.000,00
PROGRAMMA 9: Servizio necroscopico e cimiteriale										
TITOLO 1: Spese correnti										
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi										
12	9	1	3	CAP 1416/0 - SPESE CIMITERI	U.1.03.02.05.000	0,00	competenza	4.000,00	4.000,00	4.000,00
				141600 Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	4.000,00		
Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi						0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00
Totale TITOLO 1 - Spese correnti						0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00
TITOLO 2: Spese in conto capitale										
MACROAGGREGATO 2: Investimenti fissi lordi										
12	9	2	2	CAP 2451/0 - LAVORI ADEGUAMENTO CIMITERO [E 711]	U.2.02.01.09.000	298.438,00	competenza	0,00	0,00	0,00
				245100 Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	298.438,00		
12	9	2	2	CAP 2451/1 - LAVORI ADEGUAMENTO CIMITERO CON CTR	U.2.02.01.09.000	0,00	competenza	300.000,00	0,00	0,00
				245101 REG.LE L.24 [E 711/1]			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
				Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	0,00		
12	9	2	2	CAP 2732/0 - COSTRUZIONE E MANUTENZIONE LOCULI	U.2.02.01.09.000	29.544,05	competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00
				273200 CIMITERIALI CAP. ENTRATA N.536 ART.1 - 536			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
				Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	49.544,05		
Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi						327.982,05	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	320.000,00 0,00 0,00 347.982,05	20.000,00 0,00 0,00 20.000,00	20.000,00 0,00 0,00 20.000,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Ing. Giuseppe Mazza (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE				
							Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026		
		Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale		327.982,05	competenza	320.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00		
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00		
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00		
					cassa		347.982,05				
		Totale PROGRAMMA 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale		327.982,05	competenza	324.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00		
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00		
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00		
					cassa		351.982,05				
		Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		330.040,07	competenza	347.307,48	28.244,98	28.244,98	28.244,98		
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00		
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00		
					cassa		358.285,05				
MISSIONE 50:		Debito pubblico									
PROGRAMMA 1:		Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari									
TITOLO 1:		Spese correnti									
MACROAGGREGATO 7:		Interessi passivi									
50	1	1	7	CAP 1958/0 - INTERESSI PASSIVI PER MUTUI PALAZZO	U.1.07.05.04.000	0,00	competenza	2.883,00	3.228,48	3.188,67	3.075,76
				MUNICIPALE			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00	0,00
				195800			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				Resp. proc.: Ing. Giuseppe Mazza			cassa	3.228,48			
		Totale MACROAGGREGATO 7 - Interessi passivi		0,00	competenza	2.883,00	3.228,48	3.188,67	3.075,76		
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00		
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00		
					cassa		3.228,48				
		Totale TITOLO 1 - Spese correnti		0,00	competenza	2.883,00	3.228,48	3.188,67	3.075,76		
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00		
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00		
					cassa		3.228,48				
		Totale PROGRAMMA 1 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		0,00	competenza	2.883,00	3.228,48	3.188,67	3.075,76		
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00		
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00		
					cassa		3.228,48				
		Totale MISSIONE 50 - Debito pubblico		0,00	competenza	2.883,00	3.228,48	3.188,67	3.075,76		
					di cui già imp.		0,00	0,00	0,00		
					di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00		
					cassa		3.228,48				

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Ing. Giuseppe Mazza (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
CAPITOLO								
Totale RESPONSABILE DI SERVIZIO: Ing. Giuseppe Mazza			1.709.617,79	competenza	2.509.350,91	442.437,99	363.639,28	363.452,94
				di cui già imp.		16.363,33	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		2.152.055,78		

COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

PROVINCIA DI CATANZARO



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

Sotto-sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

(Approvato con con DGC n. 14 del 22/03/2023 e confermato con DGC n. 7 del 31.01.2024)

PARTE PRIMA

PNA, PTPCT e principi generali

Articolo 1 – OGGETTO E FINALITÀ

Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ed attraverso l'adozione del Piano da parte di ogni ente. Per il 2023, **con un comunicato del 24 gennaio 2023, per l'adozione e la pubblicazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 sono stati differiti al 31 marzo 2023, mentre per i soli enti locali il termine di adozione del PIAO è fissato al 30 maggio 2023, a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022.**

Principi strategici:

1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo:

l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio:

la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa.

A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

3) Collaborazione tra amministrazioni:

la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:

1) prevalenza della sostanza sulla forma:

il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) Gradualità:

le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) Selettività:

al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo.

Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) Integrazione:

la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione.

In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) Miglioramento e apprendimento continuo:

la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva

del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

1) Effettività:

la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) Orizzonte del valore pubblico:

la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Articolo 2 - IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Comunale, dr.ssa Monica Mondella, designato con decreto n. 6 del 18.09.2019.

È bene stabilire che, in caso di assenza di quest'ultimo, è sostituito dal Responsabile dell'Area Finanziaria.

Tutti i titolari di Posizione Organizzativa ossia i Responsabili di Area con funzioni dirigenziali, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione, in qualità di referenti.

Dal decreto legislativo 97/2016 risulta l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV (a San Pietro Apostolo Nucleo di valutazione).

Gli altri attori del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del Piano e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è

strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito si espongono i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio, concentrandosi sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I responsabili delle unità organizzative devono:

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

partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nella sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio,

contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Il Nucleo di Valutazione (monocratico) - nominato, previa pubblicazione di avviso pubblico volto a raccogliere manifestazioni di interesse, con decreto del Sindaco, e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;

svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate.

Articolo 3 – PROCEDURE DI FORMAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 36 del 28/12/2022 ha provveduto ad approvare gli obiettivi strategici da trasferire nel Piano 2023/2025.

L'adozione del presente Piano è stata preceduta da una consultazione dei

cittadini e di tutti i portatori di interessi (stakeholder) mediante specifico avviso prot. n.359 del 02/11/2022. Si rappresenta al riguardo che non sono pervenute osservazioni o proposte.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno – su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Amministrazione.

Il Piano deve essere trasmesso via mail a tutti i dipendenti ed inserito nella "Cartella informatica denominata "Scambio Uffici" perché possa essere letto da tutti.

Articolo 4 - ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità

organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC si fa riferimento, riportando qui di seguito, quanto prevede la ***“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”*** trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati riferita al 1° semestre 2022”, disponibile alla pagina web

<http://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2022/1sem2022.pdf>

Per la provincia di Catanzaro risulta quanto segue:

1° semestre 2022

RELAZIONE SEMESTRALE AL PARLAMENTO

Lo scenario criminale nel distretto catanzarese ha sostanzialmente confermato la pericolosità delle infiltrazioni delle cosche non solo nei contesti economici ma anche in quelli politico-amministrativi e sociali. Nel territorio di Catanzaro permane l'operatività dei clan storici come i GAGLIANESI, nonché quella dei GRANDE ARACRI di Cutro e dei cd. ZINGARI (famiglie COSTANZO-DI BONA, ABBRUZZESE-BEVILACQUA, PASSALACQUA, BERLINGERI). Nel semestre in parola, assume particolare rilievo l'operazione “Tritone”⁷⁵, conclusa dai Carabinieri di Roma il 17 febbraio 2022 con l'esecuzione di un'ordinanza di custodia cautelare a carico di 69 soggetti ritenuti responsabili di associazione finalizzata al traffico internazionale di droga, estorsione, detenzione illegale di armi, fittizia intestazione di beni e traffico illecito di rifiuti⁷⁶. Le indagini hanno documentato l'esistenza di un locale di 'ndrangheta attivo nei territori di Anzio e Nettuno e costituente un distaccamento del locale di Santa Cristina d'Aspromonte, composto anche da appartenenti famiglie originarie di Guardavalle (CZ) “vicine” al clan GALLACE-MADAFFARI. Le investigazioni hanno altresì documentato gli interessi e il modus operandi adottato dal locale mediante infiltrazioni nelle amministrazioni comunali per acquisire la gestione e il controllo delle attività economiche nei settori ittici, dello smaltimento dei rifiuti e del movimento terra. Sempre il 17 febbraio, la Guardia di finanza di Catanzaro, con l'operazione “Boccaccio”⁷⁷, ha dato esecuzione a 4 provvedimenti cautelari e sequestri per oltre 5 milioni di euro riferiti a società e conti correnti accessi in Calabria, Lombardia, Trentino Alto Adige e Campania. Nel medesimo contesto investigativo sono state eseguite alcune rogatorie in Svizzera, Malta e Isole Vergini per il sequestro di società e contipersonali riconducibili ai medesimi indagati. 75 OCC N. 9430/2018 RGNR N. 19348/2019 RG GIP, del Tribunale di Roma. 76 “...per avere preso parte, nell'ambito della associazione di tipo mafioso unitaria denominata 'ndrangheta -operante sul territorio della provincia di Reggio Calabria e delle altre province calabresi, sul territorio di diverse altre Regioni italiane (Lazio, Lombardia, Umbria, Piemonte, Liguria, Valle d'Aosta) e sul territorio estero (Svizzera, Germania, Canada, Australia), costituita da molte decine di locali e con organo collegiale di vertice denominato “la Provincia” - all'articolazione dell'organizzazione operante nei Comuni di Anzio e Nettuno e territori limitrofi, (c.d. locale di Anzio e Nettuno, “distaccamento” dal locale di Santa Cristina d'Aspromonte, ma composto in gran parte anche da soggetti appartenenti a famiglie di 'ndrangheta originarie di Guardavalle), avvalendosi della forza di intimidazione che scaturisce dal vincolo associativo e delle

conseguenti condizioni di assoggettamento e di omertà che si creavano nel citato territorio, avendo come scopo quello: - di acquisire la gestione e/ o il controllo di attività economiche nei più svariati settori (ad es. ittico, della panificazione, della gestione e smaltimento dei rifiuti, del movimento terra); - di commettere delitti contro il patrimonio, contro la vita e l'incolumità individuale, contro la pubblica amministrazione e in materia di armi e stupefacenti; - di affermare il controllo egemonico sul territorio, realizzato anche attraverso accordi con organizzazioni criminose omologhe e mediante infiltrazioni nelle amministrazioni comunali.” 77 Emessi dal Tribunale di Lamezia Terme nell'ambito del p.p. 2122/2018 RGNR, i Carabinieri di Catanzaro, nell'ambito dell'operazione “Cash Back”78, hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare a carico di 5 soggetti ritenuti responsabili di usura, estorsione ed esercizio abusivo dell'attività finanziaria commessi nel territorio di Cropani (CZ). L'indagine, avviata nel febbraio 2020 a seguito di una denuncia per usura sporta da un esercente commerciale, ha permesso di appurare l'esistenza di rapporti creditizi concessi a ristoratori, impiegati, artigiani e piccoli imprenditori, con tassi d'interesse mensile compresi tra il 10% e il 20%. Nell'area del territorio di Lamezia Terme e, in particolare, nei territori di Sambiasse, Sant'Eufemia, Curinga e Nocera Terinese sarebbe attiva la cosca IANNAZZO-DA PONTE-CANIZZARO. La cosca TORCASIO-CERRA- GUALTIERI manterrebbe la sua influenza soprattutto nel centro storico di Nicastro e in località Capizzaglie, mentre nel rimanente territorio sarebbero attivi i GIAMPÀ. Proprio nel territorio di Lamezia Terme, il 28 giugno 2022, i Carabinieri di Catanzaro hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare a carico di 14 soggetti ritenuti responsabili di associazione per delinquere finalizzata al furto e alla ricettazione di farmaci trafugati da due depositi calabresi per poi essere immessi nel mercato clandestino79. Nella zona di Soverato operano, oltre alla cosca dei GALLACE di Guardavalle, i SIA-PROCOPIOTRIPODI. Infine, nell'area delle cd. Preserre ovvero nei Comuni di Chiaravalle e Torre di Ruggiero rimarrebbero attive le cosche IOZZO-CHIEFARI.”

Il territorio si caratterizza per la ricca attività culturale promossa dalle numerose associazioni di volontariato che operano in sinergia tra di loro e con l'Ente locale. Tra le tante manifestazioni culturali storicizzate, si segnalano anche eventi a rilevanza regionale e nazionale quali “Il premio letterario Kerasion”, promosso dall'Amministrazione Comunale e la “Sagra della Ciliegia” curata dalla locale Pro Loco. San Pietro Apostolo è noto anche per essere il primo comune calabrese ad essere entrato nel circuito di promozione turistica e delle eccellenze artigiane “Big Bench Community Project” con l'installazione della prima panchina gigante del territorio regionale. Nonostante il noto spopolamento che interessa le aree interne, il territorio conserva ancora numerose attività artigianali e commerciali. Le ridotte dimensioni in termini di residenti, che consentono la diffusa conoscenza tra i cittadini, insieme al connubio artigianato, tradizioni e promozione culturale e turistica, rappresentano un significativo argine all'insorgenza di fenomeni corruttivi che, storicamente, non hanno mai interessato l'amministrazione dell'Ente Locale.

Articolo 5- ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Nonostante il panorama sopra riportato concernente il contesto provinciale e comprensoriale in cui è ubicato il Comune di San Pietro Apostolo, il contesto territoriale specifico del Comune si caratterizza per l'assenza di episodi di criminalità suscettibili di interferire e di condizionare l'attività amministrativa dell'Ente, orientata all'osservanza dei principi di legalità e trasparenza.

IL COMUNE - Il Comune è un'entità amministrativa determinata da limiti territoriali precisi sui quali insiste una porzione di popolazione. Si definisce, per le sue caratteristiche, centro nel quale si svolge la vita sociale pubblica dei suoi

abitanti; rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, con caratteristiche di autonomia, "con propri statuti poteri e funzioni, secondo i principi fissati dalla Costituzione (art. 114 Costituzione Italiana).

Le funzioni dei Comuni sono definite dall'art.13 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

COME SIAMO ORGANIZZATI -Il Comune è organizzato in n. 3 Aree di attività: Amministrativa, Economico-Finanziaria e Tecnico-Manutentiva.

Vi lavorano n. 7 dipendenti a tempo indeterminato pieno e n. 2 a tempo indeterminato parziale e n. 1 dipendente a tempo determinato e parziale (su ore sett.)

I titolari di posizione organizzativa sono due, entrambi inquadrati nella Categoria D. Il Sindaco svolge le funzioni di Responsabile dell'Area Amministrativa in attuazione della facoltà concessa dall'art. 53, comma 23, della Legge 23.12.2000, n. 388, recepita in questo Comune, con deliberazioni della Giunta Comunale n. 26 del 21.05.2012 e n. 85 del 06.12.2017.

I Responsabili di Area, titolari di Posizione Organizzativa (PO), rispondono in ordine alla gestione della spesa, nonché in merito al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Inoltre il Comune di San Pietro Apostolo, unitamente ai Comuni di Pianopoli, Feroletto Antico e Serrastretta, fa parte della Centrale Unica di Committenza per le procedure di appalto.

Il Segretario Comunale, titolare di una convenzione di segreteria tra i Comuni di Pianopoli (60%) e San Pietro Apostolo (36%) assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordinando le Aree. Lo stesso è Responsabile della Prevenzione della Corruzione ex L. 190/12 e succ. mod. e della Trasparenza ex D.Lgs. 33/13 e succ. mod. nei due Enti.

AREA AMMINISTRATIVA - Responsabile - Sindaco DE SANTIS Raffaele

Personale a tempo indeterminato assegnato:

Mazza Angela – B4

Cittadino Luigi- C1

Sacco Raffaele – C5 Agente Polizia Locale

Sirianni Pino – C5 Agente Polizia Locale: Resp. Economato

AREA FINANZIARIA - Responsabile Dr. COSTANTINO Antonino – D1 a tempo indeterminato parziale (18 ore sett.)

Personale a tempo indeterminato assegnato:

Torchia Domenico- B7 –

AREA TECNICOMANUTENTIVA -Responsabile Ing. MAZZA Giuseppe – D1 (in servizio ai sensi dell'art. 110 c.1TUEL) a tempo parziale (28 ore)

Personale a tempo indeterminato assegnato:

Pietro Celli – A5 Operaio

Astorino Antonio – A5 Operaio

Nisticò Pietro- A2 Operaio

PARTE SECONDA MAPPATURA E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Articolo 6 - La mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

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

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

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

Il PNA suggerisce di “programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e

tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)".

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha sollecitato e coinvolto e Responsabili di Area.

Sono stati enucleare i processi elencati nelle schede allegate (**ALLEGATO A**).

La metodologia qualitativa richiesta dall'ANAC, obbligatoria dal 2020, in sostituzione della metodologia quantitativa, consiste nell'esaminare tutta l'attività amministrativa in modo da individuare le aree maggiormente esposte al rischio corruzione. Per giungere ad una descrizione dettagliata dei processi, l'ANAC riporta i passaggi utili:

elementi in ingresso che innescano il processo – “input”;

risultato atteso del processo – “output”;

sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le “attività”;

responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;

tempi di svolgimento del processo e delle sue attività;

criticità del processo.

Ciò consente di individuare facilmente il rischio corruttivo e programmare in maniera efficace le più adeguate misure di contenimento.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura allegata (**ALLEGATO B**) **appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Responsabile con i Referenti si riuniranno nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente, partendo dall'elencazione riportata nel Piano precedente.**

Tuttavia, dal momento che anche il metodo per la ponderazione del rischio è stato sostituito dal metodo qualitativo, gli indici numerici riportati nella mappatura dei rischi contenuta nel precedente Piano, sono stati sostituiti con gli indici "valoriali" (basso, medio, alto) seguendo la scala ordinale di dettaglio suggerita dal PNA":

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio basso	B

Rischio moderato	M
Rischio alto	A

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

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

Analisi e ponderazione del rischio

Il riferimento per l'analisi del rischio è l'Allegato 1 al PNA 2019, in cui si specifica:

"Il presente documento costituisce l'allegato metodologico al Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 e fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo". Il PNA2013 e l'Aggiornamento 2015 al PNA avevano fornito una serie di indicazioni ai sensi della legge 190/2012, indicazioni che il presente allegato metodologico ha integrato e aggiornato, alla luce dei principali standard internazionali di risk management, tenendo conto delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA e delle osservazioni pervenute.

Il presente allegato diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo"

"[...] anche a seguito dei non positivi risultati riscontrati in sede di monitoraggio dei PTPCT da ANAC, si specifica che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire."

Alla luce di queste indicazioni, si è dato avvio, dal 2021, all'analisi del rischio con metodo qualitativo, cominciando a sostituire con gradualità i processi precedentemente mappati con metodo quantitativo.

Dovendo avviare la mappatura con il nuovo metodo, si è provveduto a formare adeguatamente (in maniera graduale e non ancora capillare), tramite sessioni di training on the job, il personale, al fine di approfondire il nuovo metodo qualitativo richiesto dall'ANAC per la mappatura dei processi

Avendo, inoltre, nel Piano 2020, già previsto delle misure per migliorare l'iter procedurale relativo ai pagamenti dei fornitori, si è ritenuto opportuno iniziare ad applicare il metodo qualitativo proprio da questo processo, così da definire in maniera chiara le attività da svolgere.

Articolo 7 – MECCANISMI DI FORMAZIONE E DI ATTUAZIONE DELLE DECISIONI

In relazione alle attività come individuate nelle allegate tabelle, si stabiliscono i seguenti meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Meccanismi di formazione:

partecipazione a specifici e settoriali corsi di formazione, anche on-line, in remoto, purché compatibili con le risorse di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale rappresenta un'attività obbligatoria.

effettuazione di conferenze di servizi interne, anche informali (fra i Responsabili di Area ed il Segretario Comunale), finalizzate ad esaminare le principali problematiche delle procedure in corso e le novità normative.

Meccanismi di attuazione e controllo (regole comportamentali dei Responsabili):

Ciascun Responsabile di Area e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la “gestione” di un procedimento amministrativo, nell’istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rispettare l’ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza, che devono essere espressamente dichiarati e motivati.

Siffatti casi di urgenza dovranno essere tempestivamente comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ciascun Responsabile di Area e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la “gestione” di un procedimento amministrativo, nell’istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rispettare il principio di trasparenza, inteso come “accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche” (art. 1, D. Lgs n. 33/2013).

Ciascun Responsabile di Area e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la “gestione” di un procedimento amministrativo, nella formazione dei provvedimenti – con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica – sarà tenuto a motivare adeguatamente l’atto. In particolare, l’onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità.

Nell’ambito degli acquisti di beni e servizi e/o affidamento di lavori pubblici il competente Responsabile, *o chi ne svolge la funzione*, deve, in particolare:

osservare scrupolosamente le regole procedurali, in materia di scelta del contraente, prescritte dalla vigente normativa in materia.

Al fine di migliorare l'iter procedurale relativo ai pagamenti dei fornitori ed irrigidirlo per rendere impenetrabile a pressioni esterne, quasi azzerando ogni possibile tentativo di corruzione, lo stesso è così definito:

ogni Responsabile di Area dovrà provvedere ad adottare la determinazione di liquidazione di propria competenza, osservando l'ordine cronologico di acquisizione, almeno mensile, della fattura elettronica al protocollo dell'Ente, salvo comprovate motivazioni;

-il Responsabile dell'Area Finanziaria dovrà emettere il mandato di pagamento in favore del creditore seguendo la cronologia formata con riferimento alla data di pubblicazione della determinazione di liquidazione.

- Nel caso di pagamenti che dovranno essere effettuati con urgenza per evitare interruzioni di servizio o aggravio di spese per l'Ente, il Responsabile avrà cura, sotto la propria responsabilità, di disporre per iscritto e motivatamente, di derogare all'applicazione della regola. Dette comunicazioni saranno inviate al Responsabile Dell'Area Finanziaria, al Sindaco ed al Segretario Comunale in qualità di Responsabile della Prevenzione della corruzione e Trasparenza e saranno oggetto di specifico monitoraggio annuale.

Articolo 8 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE, CHIAMATO A VIGILARE SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO

I Responsabili di Area ed ogni altro dipendente, nei cui riguardi sia previsto un obbligo informativo o comunicativo in favore del Responsabile della prevenzione della corruzione, devono adempiere tale obbligo senza indugio ed in modo esaustivo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ricevuta la comunicazione obbligatoria, entro 30 giorni dovrà esaminare la medesima, con potere di inoltrare sollecitazioni e raccomandazioni al Responsabile-dipendente interessato.

I Responsabili di Area, in qualità di referenti del Responsabile della Prevenzione della corruzione, partecipano attivamente alle attività di monitoraggio sull'attuazione del Piano secondo le modalità concordate con il RPC.

Articolo 9 - CONTROLLO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Ciascun Responsabile di Area, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, deve monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza. Eventuali casi di anomalia dovranno essere

immediatamente comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Articolo 10 – CONTROLLO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE ED 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

Ciascun dipendente, destinato all'esercizio delle funzioni indicate, ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività di qualunque consistenza in procedimenti amministrativi, che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri o dei loro parenti e affini fino al quarto grado, o dei loro conviventi, o di terzi con i quali, abitualmente, intrattiene frequentazioni, in genere, non per ragioni d'ufficio. L'obbligo di astensione è assoluto e prescinde da ogni relazione personale in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, fermo restando il dovere del dipendente di segnalare ogni situazione di conflitto al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ciascun dipendente, destinato all'esercizio delle funzioni indicate, ha l'obbligo di indicare al Responsabile della prevenzione della corruzione, senza indugio, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra sé ed i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con l'Ente, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Articolo 11 – MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

Ai sensi dell'articolo 35-bis del D.Lgs n. 165/2001, così come introdotto dall'articolo 46 della legge n. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (*delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione*):

non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione

di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Articolo 12 - MISURE DI PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI ED INCOMPATIBILITÀ

1. Ai sensi dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990, così come introdotto dall'articolo 1, comma 41°, della legge n. 190/2012, il Responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale al RPCT.

Articolo 13 - ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Ai sensi del comma 5 lett. b) nonché del comma 10 lett. b), articolo 1 della legge n. 190/2012, il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica.

La dotazione organica del Comune di San Pietro Apostolo è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente, specialmente per quanto riguarda i responsabili.

A tal proposito, la legge di Stabilità per il 2016 (Legge n. 208/2015), al comma 221 prevede testualmente quanto di seguito: "...Non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1, comma 5, della Legge 190/2012, ove la dimensione dell'Ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

Sussiste, comunque, l'obbligo di rotazione per il personale dipendente che sia incorso in sanzioni disciplinari per violazioni al Codice di comportamento, relative ad illeciti rientranti nell'alveo degli illeciti di corruzione.

Articolo 14 - CODICE DI COMPORTAMENTO

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 approvato dal Comune con deliberazione della Giunta Comunale n. 111 del 28/12/2022 in attuazione delle Linee Guida dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) approvate con deliberazione n. 177 del 19/02/2020

relative all'aggiornamento dei Codici di Comportamento nonché del CCNL del 16/11/2022.

Non sono stati inseriti nuove fattispecie non avendone rilevato la necessità. Dovrà essere istituito l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.

Il Consiglio dei Ministri il 1° dicembre 2022 ha approvato lo schema di modifica al Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici che, entro il 30 giugno 2023, dovrà essere recepito con apposito decreto. Nel corso dell'anno sarà quindi valutato se il Codice di Comportamento in essere dovrà essere adeguato alle nuove disposizioni.

Articolo 15 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA O RIFERISCE CONDOTTE ILLECITE. SEGNALAZIONI DALLA SOCIETÀ CIVILE

A chi inoltrare le segnalazioni:

Può ricevere le segnalazioni:

- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

Modalità per l'inoltro delle segnalazioni:

per l'inoltro delle segnalazioni, potrà essere utilizzato il seguente modulo:

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

(c.d. Whistleblower)

Dati di chi presenta la segnalazione: Cognome e nome

_____ Nato a _____ il _____

Indirizzo: _____ Via/Piazza _____

_____ Città _____.

Dipendente/Collaboratore del Comune di San Pietro Apostolo, in servizio

Presso il Servizio _____ Per
comunicazioni desidero essere preferibilmente contattato: Numero
telefonico _____ e-mail _____ per
posta all'indirizzo indicato sopra.

Informazioni e dichiarazioni preliminari

1. Dichiarazione: il segnalante dichiara di essere consapevole che il presente modulo è utilizzabile, nel caso di segnalazioni, solo per fatti che riguardano dirigenti, funzionari o altri soggetti delle strutture del Comune di San Pietro Apostolo.

2. Dichiarazione: il segnalante dichiara di essere consapevole che, in caso di falsità della segnalazione, può essere chiamato a risponderne (responsabilità penale, es. per calunnia, diffamazione, oppure responsabilità civile per danni ex art. 2043 c.c., oppure responsabilità disciplinare o amministrativa) ove ricorrano i presupposti di legge.

3. SEGNALAZIONE Descriva qui cosa è accaduto, indicando nel descrivere i fatti, se pertinente: - Luogo ove si è svolto l'episodio, data e possibilmente orari - Persone coinvolte (dirigenti, funzionari del Comune e/o altri) - Testimoni dell'episodio - Il motivo per cui ritiene opportuno denunciare quanto accaduto

Data _____ Firma autografa _____

N.B. allegare fotocopia del documento di identità in corso di validità

Procedimento per invio segnalazioni:

La trasmissione delle segnalazioni può avvenire con una delle seguenti modalità:

- In busta chiusa da consegnare al Responsabile della Prevenzione della. La busta dovrà recare la dicitura "Riservata per il Responsabile della prevenzione della Corruzione" e deve contenere la segnalazione redatta con l'utilizzo dell'apposito modulo;
- Tramite posta elettronica all'indirizzo segretario@comune.sanpietroapostolo.cz.it;
- Pubblicazione in forma open source del codice sorgente e della documentazione della piattaforma per l'invio delle segnalazioni di fatti illeciti con tutela dell'identità del segnalante (c.d. whistleblowing)

A far data dal 15 Gennaio 2019, in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 179/2017, è attiva la piattaforma per l'invio delle segnalazioni difatti illeciti con tutela dell'identità del segnalante (c.d. whistleblowing) la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni di una amministrazione. Il software in questione è disponibile sulla home del sito istituzionale del Comune:

<https://segnalazioni.asmecal.it/#/>

Le segnalazioni vengono protocollate in un registro unico riservato, tenuto dal

Responsabile della Prevenzione della corruzione e dallo stesso previamente vidimato. Al segnalante viene da subito, assegnato un codice

sostitutivo dei dati identificativi dello stesso, che costituirà il codice di identificazione da utilizzare nelle successive fasi procedurali.

Istruttoria ed attività conseguenti

L'istruttoria viene effettuata a cura di chi riceve la segnalazione (Responsabile della Prevenzione della Corruzione).

Chi riceve le segnalazioni, opera come di seguito:

- Prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria e, se necessario, chiede chiarimenti e/o integrazioni al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele;
- comunica al segnalante, entro 20 giorni dalla ricezione della segnalazione, le risultanze della propria istruttoria e le eventuali attività intraprese in merito. L'esito dell'istruttoria può comportare:
 - l'archiviazione della segnalazione per infondatezza della stessa;
 - l'avvio di un procedimento disciplinare da parte del Responsabile previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento comunale degli Uffici e Servizi.

In tal caso l'incolpato può accedere al nominativo del segnalante, anche in assenza del suo consenso, solo se ciò sia assolutamente indispensabile per la propria difesa. La valutazione di assoluta indispensabilità è rimessa al Responsabile dell'avvio del procedimento disciplinare che dovrà motivare adeguatamente la propria scelta, sia in caso di accoglimento che in caso di diniego della richiesta;

- Trasmissione della denuncia alle competenti Autorità Giudiziarie, sulla base dei profili di responsabilità riscontrati.

Nell'anno 2022 non è pervenuta nessuna segnalazione di condotte illecite (Whistleblower).

Articolo 16- INCARICHI INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI.

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dalla Giunta Comunale, previo parere del responsabile dell'Area presso cui opera il dipendente o del segretario comunale nel caso di posizioni organizzative. Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione nè situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al

dipendente. Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito a dipendenti dell'ente, l'ufficio competente comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, indicando: l'oggetto dell'incarico, il compenso lordo, ove previsto, le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa. Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno: a) nel caso in cui non siano stati conferiti incarichi a dipendenti dell'ente, anche se comandati o fuori ruolo, l'ufficio del personale dovrà produrre in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica apposita dichiarazione in tal senso; b) nel caso in cui, invece, siano stati conferiti o autorizzati incarichi, l'ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica, sulla piattaforma PerlaPA, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, erogati dall'ente o comunicati dai soggetti che hanno conferito l'incarico; c) l'ufficio competente provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica, i compensi percepiti dai dipendenti dell'ente anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; d) inoltre provvederà a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

Articolo 17- INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEI RESPONSABILI DI AREA E DIVIETO TRIENNALE, DOPO LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO, DI ASSUMERE INCARICHI DA SOGGETTI CONTRAENTI DEL COMUNE

Il responsabile della prevenzione della corruzione provvederà ad acquisire annualmente le dichiarazioni da parte dei dipendenti Responsabili di Area, dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013.

Tali dichiarazioni, rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, verranno rese pubbliche sul sito dell'ente, alla sezione Amministrazione Trasparente, secondo le indicazioni che saranno contenute nelle apposite Linee Guida

dell'ANAC.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, esercita l'attività di vigilanza interna sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 15 del D. Lgs.vo n. 39/2013 e della determinazione dell'ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 contenente le apposite Linee Guida.

Annualmente, su un campione pari al 10%, sarà effettuata la verifica di quanto dichiarato.

Articolo 18- ARBITRATO

Il Comune rinuncia a deferire ad arbitri eventuali controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, raggiungimento servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 205 del Decreto Legislativo n.50/2016.

L'eventuale inclusione della clausola compromissoria nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara, ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, il ricorso all'arbitrato, rende nulli gli stessi bandi o avvisi, o gli inviti.

Pertanto tutte le controversie in cui è parte l'ente saranno decise dalla magistratura Ordinaria.

Articolo 19 – OBBLIGHI DI TRASPARENZA ULTERIORI

Ciascun Responsabile di Servizio o Referente e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, deve assicurare la piena accessibilità, in favore degli interessati, in merito ai provvedimenti

– procedimenti amministrativi propri, sullo stato delle procedure, relativi tempi e ufficio competente in ogni singola fase.

Articolo 20 – DIVIETI POST-EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE)

È fatto divieto ai dipendenti a tempo indeterminato e determinato che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, sia come titolari che come responsabili dei procedimenti, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Articolo 21 – RELAZIONE ANNUALE

Entro il termine annualmente previsto, di ogni anno, il Responsabile della prevenzione pubblica nel sito web dell'Amministrazione una relazione,

redatta secondo le modalità previste dall'A.N.A.C. e recante i risultati dell'attività svolta. Tale relazione è trasmessa altresì al Nucleo di Valutazione.

PARTE TERZA TRASPARENZA ED ACCESSO

ART.23 – PRINCIPIO GENERALE

1. Ai sensi dell'art.1 D.Lgs.33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune che concernono l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per forme di **controllo** diffuso si intendono i controlli effettuati sia attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, sia mediante le forme di accesso civico di cui al successivo articolo.

ART.24 – L'ACCESSO CIVICO

1. A norma dell'art 5 del D.Lgs.33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:

a. L'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5 comma 1 D.Lgs.33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;

b. L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art.5 comma 2, per cui "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".

2. Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L.241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.

3. Ambedue le forme di accesso di cui al precedente comma 1 non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a

consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.

4. In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti controinteressati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art.5 D.Lgs.33/2013.

5. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5.

6. L'accesso di cui al precedente comma 1 può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art.5 bis del D.Lgs.33/2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

7. Per entrambe le forme di accesso sarà pubblicata, nell'apposita Sezione di Amministrazione Trasparente, idonea informativa e la seguente modulistica da poter utilizzare.

8. Per gli accessi di cui all'art. 5, commi 1 e 2 del D. Lgs.vo n. 33/2013 e di cui alla Legge n. 241/1990, è istituito il registro secondo il modello di cui al seguente prospetto.

COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO (PROVINCIA DI CATANZARO) REGISTRO ACCESSO CIVICO Art. 5 D.Lgs. 33/2013 ss.mm.ii. e L. 241/1990					
Data richiesta	Oggetto richiesta	Ufficio che gestisce il procedimento	Esito richiesta e motivazione	Data decisione	Tipologia di accesso

COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO
- Art. 5, COMMA 1, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 - "

**AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA DEL COMUNE DI SAN
PIETRO APOSTOLO**

Il/la sottoscritto/a

cognome*

nome*

nato/a a*

(prov.) il

residente in* (prov.) via

.....**n.**

e-mail cell.

..... **tel.** **fax**.....

CHIEDE

il seguente documento

.....
.....

☐ **le seguenti informazioni**

..... che

non risulta/risultano pubblicate sul sito
www.comune.sanpietroapostolo.cz.it

DICHIARA

di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del d.p.r. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

di sapere che il Comune di San Pietro Apostolo può verificare la veridicità di quanto dichiarato con controlli anche a campione;

di esonerare il Comune di San Pietro Apostolo da qualsiasi responsabilità relativa a eventuali danni provocati dai documenti, in formato elettronico, forniti dalla stessa.

Di autorizzare il trattamento dei dati personali per le finalità sottese alla presente istanza.

Modalità di ricevimento della documentazione/comunicazione:

☐ personalmente presso la Segreteria Comunale

☐ al proprio indirizzo di posta elettronica

.....
Allega:

copia del proprio documento di identità.

(luogo e data) (firma per esteso e leggibile)

***Dati obbligatori**

1 Art. 75 del d.p.r. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'articolo 71 emerga la non veridicità del contenuto della

dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera."

Art. 76 del d.p.r. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte."

2 Il decreto legislativo n. 33 del 2013 obbliga le amministrazioni pubbliche a fornire i documenti e le informazioni in forma gratuita. È possibile anche pubblicare nel sito i documenti e/o le informazioni mancanti e indicare a chi compie l'accesso civico il percorso web per poter scaricare il materiale.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta

Artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) e del d.lgs. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" come novellato dal D.Lgs. 101/2018.

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di San Pietro Apostolo per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori autorizzati al trattamento (ex art. 29 del GDPR, ex art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003 come novellato dal D.Lgs. 101/2018), anche da soggetti esterni espressamente designati responsabili del trattamento (ex art. 28 GDPR), del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici).

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15-22 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Inoltre è possibile proporre reclamo all'autorità garante per la protezione dei dati personali. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO). La richiesta di esercizio dei diritti può essere trasmessa mezzo raccomandata A/R, Pec o consegnata a mano all'ufficio protocollo.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di San Pietro Apostolo, Via G. Garibaldi n.124, 88040 – San Pietro Apostolo CZ.

Il Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area che detiene il documento.

Pec protocollo.sanpietroapostolo@asmepec.it

Mail protocollo@comune.sanpietroapostolo.cz.it

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

(art. 5, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013)

Spettabile Comune di San Pietro Apostolo

-Al Responsabile dell'Area competente-e p.c. Al

Responsabile della prevenzione della corruzione indirizzo e-mail -

protocollo.sanpietroapostolo@asmepec.it

Il/la _____ sottoscritto/a
cognome* _____ Nome* _____

nato/a* _____ (prov.____)
il _____

residente _____ in* _____
(prov.____) via _____ n. _____ e-
mail _____ cell. _____
tel. _____ fax _____

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013,

CHIEDE

☐ il seguente documento

.....

☐ le seguenti informazioni

.....

☐ il seguente dato

.....

DICHIARA

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

di voler ricevere quanto richiesto alternativamente (selezionare una delle seguenti opzioni):

☐ personalmente presso l'Ufficio del competente Responsabile di Area, al

☐ proprio indirizzo di posta elettronica

☐ al seguente n. di fax _____,

☐ che gli atti siano inviati al seguente indirizzo _____ mediante

raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico.

(Si allega copia del proprio documento d'identità).

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di aver preso visione dell'informativa, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) e del d.lgs. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" come novellato dal D.Lgs. 101/2018.

(luogo e data)

(firma leggibile)

Articolo 24 - IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

"attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi". Vigila sul rispetto dei termini procedurali il "titolare del potere sostitutivo".

Come noto, **"l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia"** (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

In questo ente, è stato nominato titolare del potere sostitutivo il segretario comunale pro tempore o chi ne esercita le funzioni.

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

ART.25 - L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI

1. Tutte le informazioni e documenti sono pubblicati a cura o sotto il coordinamento dell'apposito ufficio individuato nel successivo articolo 26.

2. Ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D.Lgs.33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Responsabili delle diverse Aree, che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

3. Il RPCT monitora, almeno una volta all'anno, l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti ed informa il Nucleo di Valutazione.

ART.26 – GLI OBBLIGHI SPECIFICI

1. Nel presente articolo sono evidenziati, se pur in modo schematico e fatto salvo il riferimento alla disciplina legislativa, gli obblighi di pubblicazione di cui alla L.190/2012, al D.Lgs.33/2013 e al D.Lgs.39/2013 con il richiamo alla normativa specifica. Viene inoltre indicato il relativo responsabile della pubblicazione. Di seguito l'elenco dell'organizzazione dell'Ente.

2. Per quanto non espressamente specificato, si rinvia alla deliberazione del Consiglio dell'ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 di approvazione delle prime linee guida sugli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 contenente altresì l'allegato elenco degli obblighi di pubblicazione.

- Area Amministrativa

- Area Finanziaria- Tributi

- Area Tecnico-Manutentiva

- Art. 4 bis D.Lgs.33/2013 - Responsabile Area Finanziaria:

Ciascuna amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. 3. Per le spese in materia di personale si applica quanto previsto dagli articoli da 15 a 20.

- Art.12 D.Lgs.33/2013 – Responsabile Area Amministrativa:

Pubblicazione dei riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su "Normattiva", nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, codice disciplinare e di condotta, dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Il Responsabile dell'Area Finanziaria provvederà alla pubblicazione del D.U.P. e della relativa nota di aggiornamento.

- Art.13 D.Lgs.33/2013 – Responsabile Area Amministrativa: Pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all'articolazione degli uffici con relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l'indirizzo di posta certificata.

- Art.14 D.Lgs.33/2013 e linee guida ANAC 08.03.2017– Responsabile Area

Amministrativa: Pubblicazione, nei termini e per i periodi di cui al comma 2 dell'art.14, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lett. da a) ad e) del comma 1 dell'art.14. Ai sensi del comma 1 bis, i dati di cui al comma 1, di cui alle lett. da a) ad e), sono pubblicati anche per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti. Gli obblighi di pubblicazione dei dati, di cui alle lett. da a) ad e), ai sensi del comma 1 quinquies, si applicano anche ai titolari di posizione organizzativa.

- **Art.15 D.Lgs.33/2013 - TUTTI I RESPONSABILI DI AREA:** Pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. La pubblicazione è ad onere del Responsabile di Area competente al conferimento dell'incarico e la comunicazione al DFP ex art.53 comma 14 D.Lgs.165/2001 sarà di competenza dell'Area Amministrativa, sulla base delle informazioni tempestivamente fornitegli dal responsabile dell'Area che dispone l'incarico, sul quale ultimo grava anche la responsabilità di verificare che la pubblicazione sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 del citato art.15.
- **Artt.16, 17 e 18 D.Lgs.33/2013 -Responsabile Area Amministrativa:** Pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi, nonché pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza distinti per singoli Servizi. Pubblicazione dei dati relativi al personale a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell'amministrazione, indicando durata e compenso.
- **Art.19 D.Lgs.33/2013 - Responsabile Area Amministrativa:** Pubblicazione dei bandi di reclutamento a qualunque titolo, dei criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte, nonché l'elenco dei bandi in corso.
- **Art. 10, c. 8, lett.b e Art.20 D.Lgs.33/2013 -Responsabile Area Amministrativa:** Pubblicazione del P.E.G, del Piano della Performance e della relazione sulla Performance. Pubblicazione dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti.
- **Art.21 D.Lgs.33/2013 -Responsabile Area Amministrativa :** Pubblicazione dei riferimenti ai CC.CC.NN.LL. e dei contratti integrativi decentrati.

- **Art.22 D.Lgs.33/2013 – Responsabile Area Finanziaria:** Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate.
- **Art.23 D.Lgs.33/2013 – TUTTI I RESPONSABILI DI AREA:** Elenco dei provvedimenti, adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.
- **Artt.26 e 27 D.Lgs.33/2013 – TUTTI I RESPONSABILI DI AREA , IN PARTICOLARE, dell'Area Amministrativa-** : Pubblicazione, ai sensi dell'art.12 della L.241/90, dei criteri o del regolamento a cui il Comune si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell'art.27, degli atti di concessione ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro.
- **Art.29 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.15 L.190/2012 – Responsabile Area Finanziaria:** Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, nonché pubblicazione del piano di cui all'art.19 D.Lgs.91/2011.
- **Art.30 D.Lgs.33/2013 –Responsabile Area Tecnica :** Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito.
- **Art.31 D.Lgs.33/2013 –Responsabile Area Finanziaria :** Pubblicazione della relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti. – **Responsabile Area Amministrativa -** atti del Nucleo di Valutazione procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.
- **Art.32 D.Lgs.33/2013 – TUTTI I RESPONSABILI DI AREA:** Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi.
- **Art.33 D.Lgs.33/2013 –Responsabile Area Finanziaria:** Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante "*indicatore di tempestività dei pagamenti*" per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con DPCM.
- **Art.35 D.Lgs.33/2013 – TUTTI I RESPONSABILI DI AREA :**

Pubblicazione di tutte le informazioni di cui all'art.35 comma 1 lettere da a) ad m) del D.Lgs.33/2013.

- **Art.36 D. Lgs. 33/2013 -Responsabile Area Finanziaria** - Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici

- **Artt.37 e 38 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.16 let. b) e c.32 L.190/2012 – TUTTI I RESPONSABILI DI AREA:** Per tutte le procedure di acquisto di lavori, beni e servizi, deve essere pubblicata la determinazione a contrarre o atto equivalente. Per ogni procedura di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il Servizio interessato all'appalto, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno e relativamente all'anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche riassuntive da trasmettere all'ANAC secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i responsabili delle singole procedure contrattuali devono fornire i dati al più tardi entro il 10 gennaio di ogni anno. Responsabile Area Tecnica- Per quanto concerne specificatamente le opere pubbliche, devono essere pubblicati i documenti di programmazione pluriennale delle opere pubbliche e relativi aggiornamenti annuali, il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e gli indicatori di realizzazione delle opere completate, secondo lo schema predisposto dall'ANAC.

TUTTI I RESPONSABILI DI AREA provvederanno altresì a pubblicare, per le procedure di acquisto di lavori, beni e servizi di loro competenza, tutte le informazioni e i dati richiesti dall'art. 37, comma 1, lettera b, del D. Lgs.vo n. 33/2013 e cioè gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 del nuovo codice dei contratti pubblici.

- **Artt.39 e 40 D.Lgs.33/2013 – Responsabile Area Tecnica:** All'interno della sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale, nelle sottosezioni "*Pianificazione e governo del territorio*" e "*Informazioni ambientali*" sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli artt.39 e 40 del D.Lgs.33/2013. In particolare, per quanto concerne i procedimenti che comportano premialità edificatoria di cui al comma 2 dell'art.39 deve essere evidenziato, all'interno della sottosezione di cui all'allegato "A" al D.Lgs.33/2013, una apposita sezione dedicata alla documentazione relativa a quanto disposto dal citato comma 2, da tenere costantemente aggiornata. Gli atti di governo del territorio di cui alla lett. a) del comma 1 dell'art.39 divengono efficaci, ai sensi del comma 3, solo con l'avvenuta pubblicazione, ferme restando tutte le altre forme di pubblicità previste da leggi statali e regionali.

- **Art.42 D.Lgs.33/2013 -Responsabile Area Tecnica** : Pubblicazione di tutti

gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell'art.42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato.

-Artt. 1 e 20 D.Lgs.39/2013 - TUTTI I RESPONSABILI DI AREA : I responsabili di Area sono tenuti a trasmettere al RPCT copia degli atti di conferimento di "incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice" di cui all'art.1 D.Lgs.39/2013, sia che siano dagli stessi sottoscritti, sia che siano sottoscritti da Amministratori, nonché a trasmettere al Responsabile dell'Area Amministrativa l'atto di conferimento unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui all'art.20 del citato D.Lgs.39/2013, ai fini della pubblicazione sul sito internet comunale. La dichiarazione di inconferibilità deve essere presentata all'atto del conferimento dell'incarico (comma 2 art.20), mentre quella di incompatibilità deve essere presentata annualmente (comma 3 art.20). Le dichiarazioni devono essere presentate su modelli appositamente predisposti e disponibili presso la Segreteria comunale.

ARTICOLO 27-LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Le Giornate della Trasparenza hanno la finalità di coinvolgere gli stakeholder per promuovere e valorizzare la trasparenza e raggiungere i seguenti obiettivi:

attraverso la partecipazione dei cittadini, individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività;

coinvolgere i cittadini nell'attività dell'Amministrazione comunale, per migliorare la qualità dei servizi.

Il Comune organizza le "Giornate della Trasparenza", che costituiscono un'occasione privilegiata di ascolto e di confronto con i cittadini e ogni soggetto portatore di interesse sui principali aspetti dell'azione amministrativa dell'Ente.

ARTICOLO 28 -SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente piano, o la mancata predisposizione del piano triennale, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato per i responsabili.

2. Per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni di cui all'art.47 commi 1 e 2 del D.Lgs.33/2013, si applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16/11/2016 recante *"Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art.47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97"*.

PARTE QUARTA

NORME TRANSITORIE E FINALI

ARTICOLO 29 - PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E RELATIVO RACCORDO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE ED IL PIANO DELLA PERFORMANCE.

Per quanto concerne i contratti di utilizzo di fondi PNRR e fondi strutturali, le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse rese dai dipendenti per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, saranno raccolte, archiviate, verificate e monitorate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione o dal Referente da lui designato. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, è fatto obbligo per i dipendenti di integrare detta dichiarazione.

Sempre in merito ai fondi PNRR, considerando che si tratta di attività enormemente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, al fine di arginare eventuali rischi di infiltrazione criminale, si rende necessario porre attenzione alla trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici, in modo tale da evitare che altri soggetti siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite. Per tale motivo, ai partecipanti alle gare sarà richiesto di rilasciare apposita dichiarazione circa il titolare effettivo. Il RPCT, poi, svolgerà semestralmente, con l'ausilio dei Referenti individuati, dei controlli a campione per verificare che le dichiarazioni siano state rese. Sarà comunque richiesto ai soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici, di rilasciare

apposita dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi del titolare effettivo.

allegato A

Descrizione processo	input	output	attività vincolata	n. processi/anno	Struttura competente	n. addetti
PAGAMENTO FATTURE FORNITORI	Arrivo della Fattura	Pagamento	Parzialmente	400	Uff. Ragioneria	1

as is						
attività	Responsabilità	tempi esecuzione medi	valutazione rischio	misure specifiche	indicatori di monitoraggio	Stato attuazione misura al 31/12/22
Il protocollo scarica la fattura in formato xml dalla Piattaforma SDI Agenzia Entrate	Protocollo	immediato				
Collegamento da parte dell' Uff. ragioneria al protocollo per visualizzare/scaricare la fattura e viene effettuata la registrazione in contabilità	Uff.ragioneria	3/5 gg				
Verifica di corrispondenza tra il documento e l'impegno di spesa	Uff.ragioneria	Immediato				

La fattura viene visualizzata da ogni Responsabile di Area	Singolo Responsabile	Immediato	Il trasferimento dei documenti avviene in maniera informale, non viene registrato nessun dato relativo a questa fase del processo. Ciò non consente tracciabilità	Rendere tracciabile la condivisione della documentazione (informatizzando il processo di assegnazione degli atti)	Comunicazione tramite email al RPCT dell'avvenuta informatizzazione	La misura è stata attuata
L'ufficio di competenza procede alle verifiche tecniche rispetto all'esecuzione dei lavori	Uff.di Competenza	7 gg				
Se la verifica dà esito positivo, si procede con la Redazione e l'Emissione dell'atto di Liquidazione	Uff.di Competenza	7 gg				
Restituzione all'Uff. Ragioneria dei documenti unitamente all'atto di Liquidazione	Uff.di Competenza	Immediato	Il trasferimento dei documenti avviene in maniera informale, non viene registrato nessun dato relativo a questa fase del processo. Ciò non consente tracciabilità	Rendere tracciabile la condivisione della documentazione (informatizzando il processo di assegnazione degli atti)	Comunicazione tramite email al RPCT dell'avvenuta informatizzazione	La misura è stata attuata
La Liquidazione viene associata alla Fattura	Uff.ragioneria	1 gg				
Firma dell'Atto di Liquidazione come attestazione della copertura finanziaria della spesa	Uff.ragioneria	Immediato				

Preparazione mandato di Pagamento: vengono pagati i fornitori rispetto alle disponibilità di cassa seguendo l'ordine cronologico della pubblicazione degli atti di liquidazione.	Uff.ragione ria	Immedia to				

allegato A

Descrizione processo	input	output	attività vincolata	n. processi/anno	Struttura competente	n. addetti
ACQUISTI SOTTO SOGLIA - AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI (ufficio Tecnico)	Segnalazione Dell'esigenza	Affidamento	no	10	Uff.Tecnico	1

as is							
attività	Responsabilità	tempi esecuzione medi	valutazione rischio	misure specifiche	indicatori di monitoraggio	Stato attuazione misura al 31/12/21	
L'Ufficio tecnico esprime l'esigenza alla Giunta comunale attraverso una perizia indicante il tipo di intervento da effettuare e il quadro economico.	Ufficio tecnico - Giunta comunale						
A seguito dell'approvazione della Giunta, l'Ufficio tecnico, valutate le caratteristiche dell'intervento, l'eventuale carattere emergenziale e l'importo presunto, decide che tipo di procedura adottare	Ufficio tecnico						
Per gli affidamenti diretti, l'Ufficio tecnico una volta individuato un operatore economico, invia a mezzo pec,una lettera di richiesta preventivo dando un tempo minimo all'operatore per rispondere. Lacorrispondenza tra l'ufficio tecnico e l'operatore economico viene protocollata e archiviata	Ufficio tecnico		L'operatore economico interpellato, potrebbe essere scelto senza rispettare il principio di rotazione dei fornitori o secondo logiche opportunistiche	Per assicurare un controllo capillare sul rispetto del principio di rotazione verrà istituito un elenco di operatori economici, previa manifestazione di interesse con aggiornamento a	Condivisione e con il RPCT dell’elenco e degli aggiornamenti	La misura indicata nel PTPCT del 2021 non è stata applicata ma sostituita	

				cadenza annuale		
Ricevuto il preventivo, esso viene esaminato. Se ritenuto congruo, si procede con i controlli formali e sostanziali dell'operatore	Ufficio tecnico					
Ultimati i controlli, se hanno avuto esito opositivo, l'Ufficio Tecnico procede a stilare la determina di affidamento	Ufficio tecnico					
Lo stato di avanzamento dei lavori viene monitorato attraverso il Verbale di consegna lavori	Ufficio tecnico					
Terminati i lavori e verificato che essi e la fattura siano in regola, l'Ufficio invia	Ufficio tecnico					

Allegato A

Descrizione processo	input	output	attività vincolata	n. processi/anno	Struttura competente	n. addetti
ACQUISTI SOTTO SOGLIA - AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI	Segnalazione Dell'esigenza	Affidamento	no	10	Uff.Tecnico	1

as is

attività	Responsabilità	tempi esecuzione medi	valutazione rischio	misure specifiche	Indicatori di monitoraggio
L'Ufficio tecnico esprime l'esigenza alla Giunta comunale attraverso una perizia indicante il tipo di intervento da effettuare e il quadro economico.	Ufficio tecnico - Giunta comunale				
A seguito dell'approvazione della Giunta, l'Ufficio tecnico, valutate le caratteristiche dell'intervento, l'eventuale carattere emergenziale e l'importo presunto, decide che tipo di procedura adottare	Ufficio tecnico				
Per gli affidamenti diretti, l'Ufficio tecnico una volta individuato un operatore economico, invia a mezzo pec,una lettera di richiesta preventivo dando un tempo minimo all'operatore per rispondere. La corrispondenza tra l'ufficio tecnico e l'operatore economico viene protocollata e archiviata. La misura individuata nel PTPCT del 2021 è stata sostituita con l'utilizzo del Mercato Elettronico per le Pubbliche Amministrazioni (MEPA) nonchè con l'utilizzo della Centrale Unica	Ufficio tecnico		Il rischio rilevato nel PTPCT 2021 risulta arginato grazie all'attuazione della nuova misura individuata. Non si rilevano ulteriori fattori di rischio		

	di Committenza (CUC).					
	Ricevuto il preventivo, esso viene esaminato. Se ritenuto congruo, si procede con i controlli formali e sostanziali dell'operatore	Ufficio tecnico				
	Ultimati i controlli, se hanno avuto esito opositivo, l'Ufficio Tecnico procede a stilare la determina di affidamento	Ufficio tecnico				
	Lo stato di avanzamento dei lavori viene monitorato attraverso il Verbale di consegna lavori	Ufficio tecnico				

<i>Descrizione processo</i>	<i>input</i>	<i>output</i>	<i>attività vincolata</i>	<i>n. processi/anno</i>	<i>Struttura competente</i>	<i>n. addetti</i>
ATTRIBUZIONE VANTAGGI ECONOMICI TRAMITE AVVISO PUBBLICO	Convenzione	Erogazione contributo	parzialmente	3	Area Amministrativa	1

as is

	attività	Responsabilità	tempi esecuzione medi	valutazione rischio	misure specifiche	indicatori di monitoraggio	Stato attuazione misure al 31/12/22
	Stipula di Convenzione con Ente regionale/nazionale per l'assegnazione al Comune di somme da destinare a misure di sostegno per i cittadini						
	l'Area Amministrativa predispone l'Avviso pubblico per la formazione di un elenco di beneficiari. I criteri e le modalità di erogazione del contributo vengono definiti dal disciplinare di attuazione della Convenzione e integrati dal Comune beneficiario, ove necessario, in considerazione delle caratteristiche socio-economiche della platea di riferimento	Area Amministrativa		La mancanza di un regolamento per la gestione e attribuzione di vantaggi economici tramite avviso pubblico potrebbe rappresentare un fattore abilitante di episodi corruttivi, in quanto la mancanza di regole e criteri	Si rende necessaria l'adozione di un atto di regolamentazione per la definizione di criteri e modalità per l'erogazione di vantaggi economici tramite avviso pubblico	Condivisione tramite email con il RPCT entro il 31.03.2022 dell'atto di regolamentazione.	la misura è in corso di attuazione

				formalizzati, potrebbero lasciare troppa discrezionalità al Comune nello svolgimento del processo nel caso in cui gli stessi non siano stabiliti nell'avviso pubblico e/o disciplinare			
	L'avviso pubblico e i suoi allegati vengono approvati dalla Giunta comunale, con determina del Responsabile del servizio e pubblicati sul sito dell'Ente	Giunta comunale - Responsabile dell'area					
	Il Comune riceve le istanze presentate dai cittadini secondo le modalità indicate nell'avviso pubblico. Tutta la documentazione viene protocollata e inserita nell'archivio digitale dell'Area Amministrativa	Area Amministrativa	Indicati dall'Avviso pubblico				
	L'Ufficio amministrativo unitamente ai servizi sociali dell'ente (esternalizzati) sulla base dei criteri prefissati nel disciplinare calcola i punteggi per gli assegnatari stilando una graduatoria. Il contributo viene erogato sotto forma di buoni spesa da poter utilizzare per l'acquisto di beni di prima necessità presso gli esercizi commerciali convenzionati. Contestualmente all'avviso pubblico per l'erogazione del contributo, viene infatti	Area Amministrativa					

pubblicato avviso rivolto agli esercizi commerciali locali per aderire alla convenzione. Rendicontazione.						
Al termine dei lavori la Commissione comunica la graduatoria dei beneficiari attraverso un verbale di cui, con propria determinazione, il Responsabile ne prende atto. In caso di non costituzione della Commissione è direttamente l'ufficio che, espletata l'istruttoria approva la graduatoria e contestualmente autorizza l'erogazione del contributo ai beneficiari individuati	Area Amministrativa		Nello stilare la graduatoria la Commissione potrebbe essere influenzata da valutazioni di carattere personale	Al fine di rendere trasparente il lavoro svolto dalla Commissione, si rende necessaria una misura di condivisione di tutta la documentazione relativa al processo con gli Uffici coinvolti e con il RPCT, attraverso l'utilizzo di un archivio online condiviso	Condivisione con il RPCT, tramite archivio condiviso, della documentazione relativa all'attribuzione di vantaggi economici concessi tramite avviso pubblico	La misura è stata attuata

	Gli esercizi commerciali convenzionati danno contezza di quanto speso con note di debito e scontrini. Sulla base del controllo documentale e acquisito parere di regolarità dalla Ragioneria, l'Area Amministrativa propone di liquidare la somma individuata al commerciante convenzionato	Area Amministrativa					

Descrizione processo	input	output	attività vincolata	n. processi/anno	Struttura competente	n. addetti
Acquisti tramite cassa economale	Richiesta di acquisto	Acquisto del bene	Si - Regolamento n. 26 del 29/12/20	50	Uff. Economale	1

as is						
attività Rich	Responsabilità	tempi esecuzione medi	valutazione rischio	misure specifiche	indicatori di monitoraggio	
Arrivo della richiesta verbale di acquisto da parte del responsabile di Area	Responsabile di area	1 gg	Manca un format usato per la registrazione della richiesta con la gestione del processo indicante la motivazione della richiesta di acquisto , la firma del Resp. dell'Area richiedente e la somma richiesta, cosicché da esporre la fase ad un rischio corruttivo (difficoltà nella ricostruzione dell'evento)	L'Uff Economale si preoccuperà di predisporre un Format con le informazioni necessarie per la tracciabilità e la mitigazione di un rischio corruttivo: indicare la motivazione, la firma del Resp. dell'Area richiedente, l'importo richiesto e la firma dell'Operatore che procederà all'acquisto.	Condivisione con il RPCT l'apposito Format predisposto	
Il dipendente incaricato consegna la relativa documentazione contabile. L'Economo procede alla Compilazione del Buono di Pagamento su piattaforma Sicraweb: le parti da compilare sul documento sono relative ai dati dell'esercente presso cui è stato effettuato l'acquisto con la firma dell'Economo	Uff. Economato	1 gg				

ALL. B

Numero scheda	Procedimento o sottoprocedimento a rischio	Rischio
1	Concorso per l'assunzione di personale	M
2	Concorso per la progressione in carriera del personale	B
3	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	A
4	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	B
5	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	M
6	Permesso di costruire	B
7	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	M
8	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	M
9	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	A
10	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	A
11	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	M
12	Gestione ordinaria della entrate	B
13	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	M
14	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	M
15	Accertamenti con adesione dei tributi locali	M
16	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	B
17	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	M
18	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	B
19	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	M

20	Permesso di costruire convenzionato	M
21	Pratiche anagrafiche	B
22	Documenti di identità	B
23	Servizi per minori e famiglie	M
24	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	M
25	Servizi per disabili	M
26	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	M
27	Raccolta e smaltimento rifiuti	M
28	Gestione del protocollo	B
29	Gestione dell'archivio	B
30	Gestione delle sepolture e dei loculi	B
31	Gestione delle tombe di famiglia	M
32	Organizzazione eventi	M
33	Rilascio di patrocini	M
34	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	M
35	Funzionamento degli organi collegiali	B
36	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	B
37	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	A
38	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	M
38	Gestione della leva	B
40	Gestione dell'elettorato	B
41	Gestione degli alloggi pubblici	B
42	Gestione del diritto allo studio	M
43	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	B
44	Affidamenti in house	M
45	Controlli sull'uso del territorio	M

2025-2027

P.O.L.A.

(Piano Organizzativo Lavoro Agile)



INTRODUZIONE

Il lavoro agile trova la prima regolamentazione nell'ordinamento con la Legge 22 maggio 2017, n.81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", all'interno del quale viene definito come "modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa" (art. 18).

L'introduzione del lavoro agile richiede un nuovo paradigma nell'intendere il lavoro pubblico e con esso un diverso approccio non solo dei dipendenti, della dirigenza e degli amministratori. Il lavoro agile supera infatti la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il lavoratore. Con la prestazione in "smart working" si prescinde quindi dal luogo, dal tempo e dalle modalità impiegate per raggiungere gli obiettivi assegnati.

Nel raggiungere questo obiettivo si richiede da un lato l'autonomia nell'organizzazione del lavoro e la responsabilizzazione verso i risultati, che devono essere patrimonio del lavoratore, mentre per le amministrazioni si impone la flessibilità dei modelli organizzativi e l'adozione di un deciso cambiamento in termini di maggiore capacità di programmazione, coordinamento, monitoraggio ed adozione di azioni correttive.

Con l'emergenza epidemiologica da COVID-19, la necessità di adottare comportamenti diretti a prevenire il contagio ha determinato un deciso incremento del ricorso al lavoro agile, che nei mesi della massima allerta sanitaria è stato definito come "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" (art. 87 del DL 18/2020) e anche oggi è imposta, per i servizi che possono essere utilmente svolti non in presenza, in misura almeno pari al 50% del tempo lavoro complessivo.

Il legislatore, tuttavia, non intende limitare lo sviluppo del lavoro agile a mero strumento di gestione dell'emergenza. Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19", convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha infatti disposto con l'art.263 comma 4-bis che "Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano".

Con questo strumento di programmazione si mettono quindi le basi per un'implementazione dello "smart working" passando dalla fase emergenziale a elemento strutturale, finalizzato all'introduzione di un modello organizzativo del lavoro pubblico in grado di introdurre

maggiore flessibilità, autonomia e responsabilizzazione dei risultati, benessere del lavoratore. In questo contesto, particolare attenzione deve essere rivolta allo sviluppo dei processi di digitalizzazione e di “change management”, ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

Il POLA costituisce sezione del Piano della performance dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile, e prevede un’applicazione progressiva e graduale, sulla base di un programma di sviluppo nell’arco temporale di un triennio e da rinnovare annualmente, a scorrimento progressivo.

Il presente Piano è redatto secondo quanto previsto dal citato art. 263 comma 4-bis, seguendo le Linee Guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica ed il template nella versione semplificata.

Il presente documento potrà essere adeguato in caso di emanazione di misure di carattere normativo e tecnico.

FINALITA’

Il Comune di San Pietro Apostolo, nel corso degli anni 2020/2022, a seguito dell’emergenza epidemica da COVID-19 e contestualmente a tale periodo, ha sperimentato il lavoro agile. Tale nuova modalità di lavoro è inserita nel processo di innovazione dell’organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell’azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro. Nonostante l’Ente non avesse mai attuato alcuna sperimentazione del lavoro agile, ha potuto fronteggiare efficacemente l’emergenza sanitaria, consentendo di contemperare l’esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell’erogazione dei servizi comunali.

Su tali basi si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) che si integra nel ciclo di programmazione dell’Ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall’art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150.

Il Piano è redatto secondo quanto previsto dall’art. 263, comma 4-bis, del D.L. n.34/2020, di modifica dell’art.14, della Legge 7 agosto 2015, n.124, modificato dall’art.1 del D.L. n. 56/2021 e secondo le Linee Guida in materia di lavoro agile nelle PP.AA., ai sensi dell’art. 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni.

Si provvederà ad adeguare il presente documento, a seguito dell’emanazione di ulteriori misure

di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, in particolare attraverso l’adozione di ulteriori strumenti anche contrattuali.

In particolare il Comune, con tale modalità di lavoro intende perseguire i seguenti obiettivi:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l’inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;

- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile del paese, provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volume e percorrenza.

PRESUPPOSTI: AZIONI NECESSARIE E AMBITO OGGETTIVO

Il cambiamento organizzativo, a seguito dell'attuazione della nuova modalità di svolgimento dell'attività lavorativa (lavoro agile), verte sull'autonomia e responsabilità. L'articolo 1, comma 3, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ha stabilito delle condizionalità per il ricorso al lavoro agile di seguito elencate:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
 - 1) gli *specifici obiettivi* della prestazione resa in modalità agile;
 - 2) le *modalità ed i tempi di esecuzione* della prestazione;
 - 3) le *modalità ed i criteri di misurazione* della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

MODALITÀ ATTUATIVE

Il Comune di San Pietro Apostolo ha avviato lo Smartworking come modalità di svolgimento del lavoro emergenziale durante il periodo più acuto della pandemia con i seguenti provvedimenti:
delibera di Giunta Comunale n. 30/2020.

Con i suddetti atti sono stati individuati i servizi comunali "indifferibili da rendere in presenza" da parte dei dipendenti comunali e sono state definite le modalità di effettuazione del lavoro agile.

Ad oggi nel Comune di San Pietro Apostolo per la generalità dei lavoratori è cessato lo svolgimento del lavoro in smart working.

La realtà organizzativa e strumentale attuale del COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO è la seguente:

- Numero totale di dipendenti: 9 (n. 7 TP e n. 2 TP);

- Numero di posizioni organizzative: 2 oltre al Sindaco Responsabile dell'Area Amministrativa;
- Strumentazione informatica esistente:
 - o programma di gestione dei servizi (piattaforma MAGGIOLI).
- Valutazione complessiva della cultura e della preparazione informatica dei dipendenti: sufficiente;
- Livello di efficacia delle prestazioni effettuate in smart working in periodo emergenziale: buono.

GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO:

Perché il POLA possa funzionare – sia nella sua fase di elaborazione e formazione che in quella di attuazione e verifica – è indispensabile la cooperazione di tutti i seguenti attori della scena comunale:

- Il Segretario Comunale;
- Le Posizioni Organizzative;
- I Dipendenti;
- L'Amministrazione;
- Il Nucleo di Valutazione;
- L'RDT (Responsabile della Transizione Digitale);
- Il DPO;
- Le Organizzazioni Sindacali;

PROGRAMMAZIONE DELLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI NELL'ARCO DEL PROSSIMO TRIENNIO

Nel corso del prossimo triennio ci si propone i seguenti obiettivi, su richiesta:

A. PERSONALE E PRESTAZIONE

	2025	2026	2027
N. dipendenti con lavoro da remoto parziale	2	3	3
N. dipendenti con lavoro da remoto integrale	0	0	0
N. dipendenti che non possono svolgere lavoro da remoto (per le caratteristiche oggettive della prestazione e/o delle dotazioni informatiche in essere)	8	8	8

B. DOTAZIONI INFORMATICHE

Descrizione sommatoria delle dotazioni informatiche	2025	2026	2027
postazioni informatiche	11	12	12

C. MISURE ORGANIZZATIVE DI ALTRO TIPO

	2025	2026	2027
Rimodulazione e revisione degli orari di entrata e di uscita, al fine di ridurre di ampliare l'orario al servizio del pubblico	SI	SI	SI
Adeguamento di tutte le dotazioni strumentali al rispetto delle misure sanitarie in materia di igienizzazione degli strumenti e degli spazi di lavoro	SI	SI	SI
Implementazione dei percorsi formativi in materia informatica e in materia di raggiungimento degli obiettivi fissati nel piano della performance	SI	SI	SI

ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE E MODALITÀ DI ACCESSO.

Il lavoro agile è rivolto a tutti i dipendenti comunali sia a tempo determinato e indeterminato, che a tempo pieno o parziale.

Nello specifico, i dipendenti potranno svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;

- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Ogni Responsabile è tenuto ad individuare le attività che non è possibile svolgere nella modalità di lavoro agile.

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Responsabile di Servizio a cui è assegnato.

L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, compatibilmente con l'attività svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

In particolare l'istanza è trasmessa dal dipendente al proprio Responsabile di Servizio, il quale valuta la compatibilità dell'istanza, presentata tenendo conto:

- a) dell'attività che dovrà svolgere il dipendente;
- b) dei requisiti previsti dal presente regolamento;
- c) della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché del rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile verrà data priorità alle seguenti categorie:

1. **Lavoratori fragili**, ovvero soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione, da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, nonché lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell' articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

2. **Lavoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata**, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 .

3. **Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità**, previsto dall' articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 , in conformità alle tutele previste dalla normativa vigente.

4. **Lavoratrici in stato di gravidanza**, secondo le disposizioni previste dal D.Lgs. 30 giugno 2022, n. 105 in materia di tutela della maternità e della conciliazione vita-lavoro.

5. **Lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di dodici anni** , in conformità all' art. 18, comma 3-bis, della Legge 22 maggio 2017, n. 81 , modificato dal D.Lgs. 30 giugno 2022, n. 105 .

6. **Lavoratori residenti o domiciliati al di fuori del territorio comunale**, considerando la distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, nel rispetto delle disposizioni del CCNL comparto funzioni centrali 2022-2024 in materia di modalità di accesso al lavoro agile.

Il presente piano tiene conto delle recenti disposizioni introdotte dalla Legge n. 293/2024, che

disciplina l'applicazione del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni, garantendo criteri di equità e flessibilità operativa.

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate e vengono valutate dal Responsabile di settore prima della sottoscrizione dell'accordo individuale.

Non sarà possibile prevedere un numero di giornate di lavoro agile superiore al 10% delle giornate lavorative complessive incluse nella durata dell'accordo individuale. Tale percentuale potrà essere eccezionalmente estesa fino al 40% , esclusivamente in presenza di comprovate circostanze che, in assenza di accesso al lavoro agile, comporterebbero la sospensione di qualunque prestazione lavorativa.

Nel caso di un accordo individuale della durata di 6 mesi , il numero massimo di giornate di lavoro da svolgere a distanza non potrà superare 12 giorni , con possibilità di estensione eccezionale fino a 48 giorni . Tale limite sarà proporzionato in caso di contratto part-time , nel rispetto delle disposizioni del CCNL comparto funzioni centrali 2022-2024 , che regolamentano l'accesso al lavoro agile e la sua ripartizione in base alla tipologia contrattuale.

Il presente piano è conforme alle disposizioni della Legge n. 293/2024, che disciplina l'applicazione del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni, e alle Linee guida sul lavoro agile stabilite dal D.D. 10 gennaio 2025, n. 4. Eventuali modifiche e aggiornamenti saranno apportati in seguito all'emanazione di nuove normative e direttive ministeriali in materia di organizzazione del lavoro agile nelle PA.

Al fine di consentire la migliore organizzazione dell'Ente e garantire la continuità dell'azione amministrativa, è possibile prevedere, all'interno dell'accordo individuale di lavoro, un numero massimo di giornate di lavoro agile da attivarsi esclusivamente al ricorrere di circostanze straordinarie e non programmabili , che impediscano al lavoratore di prestare la propria attività lavorativa presso la sede di lavoro.

Tali circostanze (ad esempio DAD per i figli conviventi, quarantene/isolamenti fiduciari, eventi meteorologici eccezionali) dovranno essere comunicate tempestivamente dal lavoratore e valutate dal proprio Responsabile, che provvederà ad autorizzare la prestazione di lavoro da effettuarsi al di fuori della sede, nel rispetto delle disposizioni della Legge n. 293/2024 e delle Linee guida sul lavoro agile stabilite dal D.D. 10 gennaio 2025, n. 4.

Gli accordi individuali sottoscritti e le eventuali singole autorizzazioni dovranno essere trasmessi all'Ufficio personale a cura del Responsabile interessato, in conformità alle disposizioni del Collegato Lavoro 2025, che prevede l'obbligo di comunicazione delle prestazioni lavorative a distanza entro cinque giorni dall'attivazione.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile, il Responsabile di Servizio dovrà tenere conto con la massima attenzione dell'organizzazione dei propri uffici e garantire la performance organizzativa della propria Area.

In nessun caso, nella medesima giornata lavorativa, dovrà risultare in lavoro agile una quota superiore al 50% del personale assegnato, salvo eventi eccezionali debitamente documentati e autorizzati.

Il Responsabile di Servizio risponderà del pregiudizio che dovesse derivare dall'attivazione del lavoro agile nel proprio settore con particolare riguardo all'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che dovrà avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto

dei tempi previsti dalla normativa vigente.

La segnalazione di eventuali criticità nell'erogazione dei servizi, da chiunque provenga, impone al Responsabile di verificare immediatamente l'organizzazione dei propri uffici valutando nello specifico la possibilità di revoca dell'accordo sottoscritto.

Qualora la segnalazione riguardi nello specifico l'ambito di attività a cui è preposto il lavoratore agile, anche in via non esclusiva, la segnalazione costituisce giustificato motivo per la revoca dell'Accordo individuale in deroga al preavviso di 30 giorni.

La suddetta circostanza è oggetto di specifica valutazione nell'ambito del sistema di misurazione delle performance.

Al termine della durata dell'accordo individuale, il Responsabile è tenuto a redigere e trasmettere al Nucleo di Valutazione e al Segretario Generale una relazione che contenga i seguenti elementi di valutazione:

- gli *specifici obiettivi* della prestazione resa in modalità agile, con particolare riguardo allo smaltimento del lavoro arretrato;
- le *modalità ed i tempi di esecuzione* della prestazione;
- le *modalità ed i criteri di misurazione* della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- gli esiti del monitoraggio della prestazione resa dal lavoratore e valutazione dei risultati conseguiti con riferimento a obiettivi prestabiliti;
- la verifica della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, avendo cura di dimostrare il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- il rispetto della prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza, indicando il numero delle giornate in cui la prestazione è resa al di fuori della sede di lavoro;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

ACCORDO INDIVIDUALE

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente ed il Responsabile di Servizio.

I Responsabili di Servizio, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Comunale, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità per l'espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile, tenuto conto del prevalente svolgimento in presenza della propria prestazione lavorativa, così come previsto dall'art. 1, comma 3, del Decreto del Ministro della Funzione Pubblica dell'08.10.2021 **integrato con le Linee guida sul lavoro agile emanate dal D.D. 10 gennaio 2025, n. 4, che stabiliscono le modalità per la gestione dello smart working nelle pubbliche amministrazioni.**

L'accordo può essere stipulato per un termine massimo di sei mesi. La scadenza del medesimo, a tempo determinato, può essere prorogata previa richiesta scritta del dipendente da inoltrare al proprio Responsabile di Servizio di riferimento.

Le autorizzazioni e le proroghe al lavoro agile dovranno essere comunicate all'Ufficio Personale, anche per le dovute comunicazioni telematiche previste dall'art. 23 della Legge n. 81 del 22 maggio 2017, da effettuarsi entro cinque giorni dall'attivazione o modifica dell'accordo.

Nell'accordo devono essere definiti:

- a) **Durata dell'accordo**, avendo presente che lo stesso non può avere durata superiore a sei mesi, salvo diversa disposizione organizzativa dell'ente;
- b) **Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro**, con

specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, avendo presente che non sarà possibile prevedere un numero di giornate di lavoro da svolgere a distanza superiore al 20% delle giornate lavorative incluse nella durata dell'accordo, estendibile in via del tutto eccezionale al 40%. Nel caso di accordo della durata massima di sei mesi, le giornate di lavoro da svolgere a distanza non possono superare il numero di 24, ed eccezionalmente il numero di 48;

c) **Modalità di recesso**, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salvo le ipotesi previste dall' art. 19 della Legge n. 81/2017, che consentono il recesso per giustificato motivo senza preavviso;

d) **Ipotesi di giustificato motivo di recesso**, da specificare nell'accordo;

e) Tempi di riposo del lavoratore, che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza, nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, in conformità al CCNL comparto funzioni centrali 2022-2024 ;

f) **Modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione**, nel rispetto di quanto disposto dall' art. 4 della Legge 20 maggio 1970, n. 300, e delle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali.

Durante la vigenza dell'accordo individuale di lavoro è inoltre possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, che per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione Comunale.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

L'accordo individuale e le sue modificazioni sono soggette, a cura dell'Amministrazione, alle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.

DOMICILIO

Il lavoro agile è autorizzato dall'Amministrazione in determinati luoghi di lavoro, preventivamente individuati dal lavoratore e comunicati all'Amministrazione.

In particolare, il luogo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in tale modalità, è individuato dal singolo dipendente di concerto con il Responsabile di Servizio a cui questo è assegnato, nel rispetto di quanto indicato in tema di Salute e Sicurezza del lavoro, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui il dipendente viene a conoscenza per ragioni di ufficio.

Specificatamente, l'attività in modalità agile deve essere svolta in un locale chiuso ed idoneo a consentire lo svolgimento in condizioni di sicurezza e riservatezza della prestazione lavorativa.

Il lavoratore può inoltre chiedere di modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro, presentando apposita richiesta al proprio Responsabile di Servizio di riferimento, il quale autorizza la modifica. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore. Infine, il luogo di lavoro (permanente o temporaneo) individuato dal lavoratore non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali, salvo deroghe collegate alle categorie beneficiarie di priorità di cui all'articolo precedente.

PRESTAZIONE LAVORATIVA

Per quanto concerne la prestazione lavorativa, questa può essere svolta dal dipendente senza precisi vincoli di orario, ma di norma nel rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva e dal proprio contratto individuale di lavoro. Nel giorno individuato come lavoro agile, il dipendente è tenuto ad effettuare la timbratura da remoto al solo

fine di attestare il proprio servizio lavorativo senzache dalla stessa timbratura possa sorgere un credito o un debito orario. Nella medesima giornata lavorativa la prestazione può essere svolta esclusivamente all'interno della sede di lavoro o esclusivamente all'esterno presso il luogo di lavoro individuato.

La prestazione lavorativa esterna alla sede di lavoro deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 7:30 e non oltre le ore 19:00, e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o in quelle festive, fatte salve le esigenze particolari dell'Amministrazione Comunale e previa autorizzazione del Responsabile di Servizio.

Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc.), come di seguito indicato:

- a) Una fascia di contattabilità della durata di almeno quattro ore continuative, nel periodo dalle ore 9:00 alle ore 14:00, con almeno 3 ore obbligatorie e 1 ora flessibile, da concordare con il Responsabile di Servizio, in conformità alle FAQ Lavoro Agile 2025 ⁽²⁾;
- b) Un'ulteriore fascia di contattabilità (oltre a quella mattutina) nelle giornate di rientro pomeridiano, della durata di almeno 90 minuti continuativi, nel periodo dalle ore 15:00 alle ore 18:00.

Al di fuori delle fasce di contattabilità, il lavoratore ha diritto alla disconnessione, in conformità alle disposizioni del D.D. 10 gennaio 2025, n. 4. Tali fasce di reperibilità devono essere specificate nell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile del Servizio di appartenenza.

Inoltre, ai dipendenti che si avvalgono di tale modalità di lavoro, sia per gli aspetti normativi che per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia, per la quale la prestazione di lavoro agile non può essere eseguita e la normativa prevista per la fruizione delle ferie. Sono altresì fruibili i permessi brevi, frazionabili ad ore e gli altri istituti che comportano la riduzione dell'orario.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non sono configurabili il lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Infine, ai lavoratori che si avvalgono della prestazione in lavoro agile non è riconosciuto il buono pasto, salvo i casi di servizio svolto in presenza. L'Amministrazione Comunale, per esigenze di servizio, può disporre che il dipendente in lavoro agile sia richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

DOTAZIONE TECNOLOGICA

Il dipendente potrà espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o altri dispositivi ritenuti idonei dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità. L'utilizzo di dispositivi personali deve avvenire nel rispetto delle misure di sicurezza informatica stabilite dall'Amministrazione, in conformità alle disposizioni del Collegato Lavoro 2025.

- a) Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi, nel rispetto delle Linee guida sul lavoro agile emanate dal D.D. 10 gennaio 2025, n. 4.

b) Il diritto alla disconnessione si applica dalle ore 19:00 alle 7:30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nella giornata di sabato, domenica e altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale). Eventuali deroghe devono essere formalmente giustificate e autorizzate dal Responsabile di Servizio, in conformità alle disposizioni del Collegato Lavoro 2025.

Qualora il dipendente non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei, l'Amministrazione Comunale, nei limiti delle disponibilità, dovrà fornire al Lavoratore Agile la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro. Quest'ultimo è tenuto ad utilizzare la dotazione fornita esclusivamente per motivi inerenti l'attività d'ufficio, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima.

L'Amministrazione Comunale, nei limiti delle proprie disponibilità, potrà consegnare al lavoratore agile un dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc...): tale dispositivo deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. L'effettuazione di telefonate personali è vietata. Sul numero di telefono mobile fornito al dipendente potrà essere attivata la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Nel caso in cui al lavoratore agile non venga consegnato il dispositivo telefonico mobile, il dipendente, ai fini della contattabilità, indica nell'accordo individuale il numero del telefonofisso e/o mobile cui potrà essere contattato dall'Ufficio. Le parti, inoltre, possono concordare di attivare sul numero indicato dal dipendente la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente al servizio informatico dell'ente, al fine della risoluzione del problema. Qualora ciò non sia possibile, il dipendente dovrà rientrare dal lavoro agile nella sede di lavoro.

L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password).

Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione e le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del dipendente.

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione Comunale riconosce il diritto alla disconnessione: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla seguente lett. b), fatte salve eccezionali motivi di urgenza.

Specificatamente, per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi;
- b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nella giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

RAPPORTO DI LAVORO

L'esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato del dipendente comunale; rapporto che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'Ente senza alcuna discriminazione ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera.

I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile mantengono lo stesso

trattamento economico e normativo di appartenenza.

RECESSO E REVOCA DALL'ACCORDO

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore agile e l'Amministrazione Comunale possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni, salvo in caso di giustificato motivo.

Inoltre, nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'articolo 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione Comunale non potrà essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

In particolare l'accordo individuale di lavoro agile potrà essere revocato dal Responsabile di Posizione Organizzativa di appartenenza:

- a) nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b) nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi legati all'attività da svolgere prevista nell'accordo individuale;
- c) in caso di segnalazione di eventuali criticità nell'erogazione dei servizi, da chiunque provenga. Qualora la segnalazione riguardi nello specifico l'ambito di attività a cui è preposto il lavoratore agile, anche in via non esclusiva, la segnalazione costituisce giustificato motivo per la revoca dell'Accordo individuale in deroga al preavviso di 30 giorni;
- c) negli altri casi espressamente motivati.

In caso di revoca, il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa in presenza secondo l'orario ordinario previsto presso la sede di lavoro nel giorno indicato dal Responsabile di Posizione Organizzativa di riferimento nella comunicazione di revoca. Tale comunicazione potrà avvenire per e-mail ordinaria personale, per PEC o con altri mezzi ritenuti idonei che ne attestano l'avvenuta ricezione del provvedimento di revoca. L'avvenuto recesso o revoca dell'accordo individuale è comunicato dal Responsabile di Posizione Organizzativa all'Ufficio del Personale ai fini degli adempimenti consequenziali. Infine, in caso di trasferimento del dipendente ad altra Posizione Organizzativa, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

PRESCRIZIONI DISCIPLINARI

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali del lavoro vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nella vigente normativa in materia disciplinare.

In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità costituirà una violazione agli obblighi comportamentali del lavoratore.

OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Il lavoratore agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i software eventualmente forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa. Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al DPR n. 62/2013.

PRIVACY

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle

prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016- GDPR e dal D.Lgs. n.196/03.

In particolare, il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplina UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione Comunale in qualità di Titolare del Trattamento.

FORMAZIONE

L'amministrazione può provvedere, qualora ritenuto necessario, a organizzare percorsi formativi del personale, sia attraverso corsi in presenza che per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro in modalità agile.

VALUTAZIONE PERFORMANCE E MONITORAGGIO

L'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance, a cui il presente Piano è collegato, nel rispetto delle Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori di performance ⁽¹⁾.

Nella disciplina di dettaglio relativa alla performance, si provvederà a sottolineare come il lavoratore agile sia portatore di comportamenti che caratterizzano tale modalità di lavoro. Pertanto, tra i comportamenti attesi e attuati, saranno inclusi il ruolo di "smart worker" e "distance manager", definiti operativamente nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

L'esercizio del potere direttivo di cui alla Legge n. 81/2017 è esercitato anche attraverso gli strumenti programmatici che riguardano la performance dei singoli dipendenti, garantendo la conformità alle Linee guida sulla misurazione della performance.

Il sistema di misurazione e valutazione persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente, valorizzando le competenze professionali e responsabilizzando i collaboratori verso obiettivi misurabili, con maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Il monitoraggio della performance avverrà mediante confronto diretto con il dipendente, a mezzo e-mail o telefonico, nel rispetto delle disposizioni sulla protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 - GDPR), e riguarderà:

- lo stato dell'attività assegnata al dipendente;
- il rispetto dei tempi dei procedimenti assegnati;
- il miglioramento della performance organizzativa.

Nello specifico, ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa sarà valutato con riferimento:

- alla capacità di definire i compiti e le responsabilità del lavoratore agile;
- alla capacità di esercitare il controllo sulle attività definite nell'accordo individuale;
- alla capacità di ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti e di erogazione dei servizi ai cittadini ed alle imprese;
- alla capacità di smaltire l'arretrato, in conformità al Ciclo Integrato di Gestione della Performance

GARANZIE PER I DIPENDENTI

L'Amministrazione Comunale garantirà l'assenza di discriminazioni tra i dipendenti e pari opportunità per l'accesso al lavoro agile.

REGIME SPERIMENTALE E NORME DI RINVIO

In fase di prima applicazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile, viene prevista una fase sperimentale – della durata di un anno dall’entrata in vigore del presente atto - durante la quale gli accordi individuali potranno essere stipulati solo a termine (max sei mesi).

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, sono applicati gli istituti previsti dalla vigente normativa e dal CCNL di comparto.

**COMUNE DI SAN PIETRO
APOSTOLO
PROVINCIA DI CATANZARO**



PIANO DI AZIONI POSITIVE

TRIENNIO 2025 – 2027

Sotto-sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

PREMESSA

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente. L'art. 48, D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

OBIETTIVI

Le politiche del lavoro già adottate nel Comune di San Pietro Apostolo sono le seguenti:

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale: non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne;
- promuovere pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2025 - 2027 sono:

1. tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing;
4. sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
5. promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro.

PERSONALE IN SERVIZIO:

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2024, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

AREA	OPERATORI UOMINI	OPERATORI DONNE	OPERATORI ESPERTI UOMINI	OPERATORI ESPERTI DONNE	ISTRUTTORI UOMINI	ISTRUTTORI DONNE	FUNZIONARI ED EQ UOMINI	FUNZIONARI ED EQ DONNE
TEMPO INDETERMINATO PIENO	2	/	1	1	3	/	/	/
TEMPO INDETERMINATO PARZIALE	1	/	/	/	/	/	1	/
TOTALE	3	/	1	1	3	/	1	0

Di cui Responsabili di Servizio*:

	ISTRUTTORI*		FUNZIONARI ed EQ		TOTALE
	PT	FT	PT	FT	
Donne	0	0	0	0	
Uomini	0	0	0	1	
Totale	0	0	0	1	

A questi si aggiunge n. 1 Funzionario EQ a tempo parziale e determinato assunti ex art. 110 TUEL di sesso maschile

Totale donne presenti nell'ente: 1, oltre al Segretario Comunale

Totale uomini presenti nell'ente: 8.

È significativo sottolineare che i livelli direttivi/elevate qualificazioni (EQ), sono ricoperti da dipendenti di sesso maschile, ma che il Segretario comunale, che è l'organo di vertice burocratico/amministrativo dell'Ente, è di sesso femminile.

DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

1. Descrizione Intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: adozione nel triennio del Piano del lavoro agile.

Azione positiva 2: implementare ove possibile e compatibile con le esigenze di servizio lo smart working;

Soggetti e uffici coinvolti: Segretario comunale, Area/Servizio: Tecnico Manutentivo, Affari Generali ed Amministrativi, Finanziari-Personale-Tributi, Demografici.

A chi è rivolto: Dipendenti comunali

2. SVILUPPO DELLE CARRIERE E PROFESSIONALITÀ DEL PERSONALE

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategiche: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la *performance* dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: programmazione, nel rispetto della parità di genere, di progressioni verticali compatibilmente con il rispetto dei vincoli di bilancio e della spesa del personale;

Azione positiva 2: Responsabilizzazione dei dipendenti attraverso il ricorso ove possibile e/o necessario a forme di job enlargement.

Soggetti e uffici coinvolti: Segretario comunale, Area/Servizio: Tecnico Manutentivo, Affari Generali ed Amministrativi, Finanziari-Personale-Tributi, Demografici.

A chi è rivolto: Dipendenti comunali

3. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Corsi di aggiornamento e di formazione sulla Promozione della cultura delle pari opportunità;

Azione positiva 2: Partecipazione ad iniziative promosse da altri enti sui temi della Performance organizzativa e individuale, nonché sulle specifiche aree di competenza dei vari settori.

Soggetti e uffici coinvolti: Segretario comunale, Area/Servizio: Tecnico Manutentivo, Affari Generali ed Amministrativi, Finanziari-Personale-Tributi, Demografici.

A chi è rivolto: Dipendenti comunali

DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE:

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione.
Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line, sul sito web del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sarà reso disponibile a tutti i dipendenti

COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di Catanzaro



ATTO ORGANIZZATIVO, PIATTAFORMA INFORMATICA WHISTLEBLOWING

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della
Trasparenza del Comune di San Pietro Apostolo

Visto l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni disposte con la legge 30 novembre 2017 n. 179, «*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*», entrata in vigore il 29 dicembre 2017, che ha integralmente riscritto l'art. 54-bis d.lgs. n. 165/2001, che prevede un sistema di garanzie a favore del pubblico dipendente (c.d. whistleblower) che, nell'interesse dell'integrità della pubblica Amministrazione, segnala condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro;

considerato che l'ANAC, con la delibera n. 6 del 2015, aveva individuato, quale strada prioritaria per tutelare la riservatezza del segnalante, la gestione in via informatizzata delle segnalazioni;

visto che tale aspetto è divenuto ancora più importante alla luce della nuova formulazione dell'art. 54-bis citato, laddove si dispone che l'ANAC adotti apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, prevedendo l'utilizzo di modalità anche informatiche e il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione;

viste le Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 approvate da ANAC con delibera n. 469 del 9 giugno 2021;

visto il parere reso dal Garante per la protezione dei dati personali, adottato il 16 dicembre 2019 sulle «*Linee Guida Anac in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. n. 165/2001*»;

visto il parere espresso dal Consiglio di Stato (Sezione Prima, Adunanza di Sezione del 4

marzo 2020,

n. 615) sulle “*Linee Guida Anac in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs.n.165/2001*”;

visto il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro, approvato dal Consiglio dell'Autorità nazionale anticorruzione nell'adunanza del 1° luglio 2020 con Delibera n. 690, in vigore dal 3 settembre 2020 (pubblicato nella G.U. - Serie Generale n. 205 del 18.08.2020);

visto il D. Lgs. 10/03/2023 n°24, recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali;

viste le Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative

nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne. Approvate da ANAC con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023;

considerato che il Comune di San Pietro Apostolo intende avvalersi della piattaforma informatica Whistleblowing-segnalazione degli illeciti, strumento messo gratuitamente a disposizione da Asmenet Calabria S.c.ar.l. di tutte le Pubbliche Amministrazioni aderenti per dialogare con i segnalanti, grazie a modalità che garantiscono l'anonimato; la piattaforma informatica, è realizzata tramite il software GlobaLeaks ed è conforme alla legge sulla tutela dei segnalanti, garantisce il mantenimento e l'aggiornamento della piattaforma stessa,

con il presente atto

vengono forniti gli **indirizzi operativi riguardanti la procedura di segnalazione degli illeciti** ed in particolare: i canali per inviare una segnalazione, la specificazione dei soggetti che possono inviare una segnalazione; il destinatario delle segnalazioni; le procedure di gestione delle segnalazioni ricevute; le tutele previste per coloro che decidono di inviare una segnalazione; cosa può essere oggetto della segnalazione; le conseguenze in caso di abuso o di uso strumentale dello strumento del whistleblowing; il trattamento e la conservazione dei dati personali.

Ambito soggettivo

L'esatta delimitazione dell'ambito applicativo della norma e, quindi, la corretta individuazione dei soggetti cui si applica l'istituto del whistleblowing, è rigorosamente fissata dal legislatore all'art.54 bis comma 2) e riguarda esclusivamente le seguenti categorie di soggetti:

- dipendenti del Comune di San Pietro Apostolo che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, sono venuti a conoscenza di condotte illecite o altre irregolarità e che presentano la segnalazione secondo le modalità indicate nel presente atto organizzativo. Il personale in posizione di comando, distacco o altre situazioni analoghe dovrà presentare la segnalazione al RPCT dell'amministrazione alla quale

si riferiscono;

- lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere a favore del Comune di San Pietro Apostolo che siano venuti a conoscenza di condotte illecite o altre irregolarità relativi esclusivamente al Comune di San Pietro Apostolo.

L'istituto del whistleblowing è indirizzato alla tutela della singola persona fisica. Pertanto, le segnalazioni di condotte illecite devono essere effettuate esclusivamente da parte di pubblici dipendenti, come previsto dal comma 1 dell'art. 54-bis.

È esclusa la tutela del whistleblowing ai soggetti non richiamati dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001, come per esempio i cittadini, i rappresentanti di organizzazioni sindacali, di associazioni, i dipendenti in pensione, gli amministratori, gli stagisti, i tirocinanti, i candidati di procedure di assunzione, restando salva per gli stessi la possibilità di inviare segnalazioni al Comune attraverso gli ordinari canali per comunicare con il Comune.

Ambito oggettivo

Si forniscono, di seguito, indicazioni sulle caratteristiche delle segnalazioni necessarie ai fini dell'applicazione al loro autore dell'istituto del whistleblowing e del sistema di tutele ad esso connesse.

Perché al segnalante possa accordarsi la tutela prevista dall'art. 54-bis i presupposti sono i seguenti:

- il segnalante deve rivestire la qualifica di “*dipendente pubblico*” o equiparato;
- la segnalazione deve avere ad oggetto “*condotte illecite*”;
- il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali “*condotte illecite*” “*in ragione del proprio rapporto di lavoro*”;
- la segnalazione deve essere effettuata “*nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione*”;
- la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno uno dei quattro destinatari indicati nell'art. 54-bis, co.1 (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile).

Per espresso disposto normativo (art. 54 bis, comma 1) le presunte condotte illecite verificatesi presso il Comune di San Pietro Apostolo di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, possono essere segnalate, senza ordine di preferenza:

- al RPCT del Comune
- all'ANAC
- all'autorità giudiziaria
- all'autorità contabile.

Pur non essendo previsto dalla norma un ordine di preferenza, si ritiene preferibile per le segnalazioni riguardanti il Comune di San Pietro Apostolo ricorrere al canale interno, preferendo, in prima istanza, l'inoltro della segnalazione al RPCT.

L'art. 54-bis disciplina sia le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro sia le comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione o dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.

Per le comunicazioni di misure ritorsive ANAC ha la competenza esclusiva. Pertanto,

non devono essere segnalate al RPCT- bensì esclusivamente all'ANAC-le comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione della giustizia nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.

Oggetto della segnalazione

I fatti illeciti oggetto delle segnalazioni 'whistleblowing' comprendano non solo le fattispecie riconducibili all'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (di cui al Libro II, Titolo II, Capo I, del codice penale) ma anche tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrino comportamenti impropri di un funzionario pubblico che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico. Ciò a condizione che si possa configurare un illecito.

Lo scopo della norma consiste nel prevenire o contrastare fenomeni tra loro diversi che comprendono sia illeciti penali che civili e amministrativi, sia irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività di un ente nella misura in cui tali irregolarità costituiscono un indizio sintomatico di irregolarità dell'amministrazione a causa del non corretto esercizio delle funzioni pubbliche attribuite. Non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo accadimento dei fatti denunciati e/o dell'identità dell'autore degli stessi: è sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga ragionevolmente che un fatto illecito si sia verificato. Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti, voci, o contenenti informazioni che il segnalante sa essere false. Elementi costitutivi della segnalazione sono:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto antigiuridico oggetto della segnalazione;
- la descrizione del medesimo fatto;
- la generalità degli autori della condotta illecita o, comunque, altre indicazioni che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati;
- l'allegazione di documentazione a corredo che possa fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

L'applicabilità della disciplina di cui all'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 presuppone che la segnalazione debba essere effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione e che abbia ad oggetto fatti illeciti di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, cioè in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo causale. In altre parole, solo dalla combinazione tra questi due requisiti emerge l'interesse del legislatore per la tutela del whistleblower.

Non possono generalmente essere considerate segnalazioni di whistleblower quelle prive dell'interesse generale all'integrità della pubblica amministrazione, quali, ad esempio, lamenti di carattere personale del segnalante come contestazioni, rivendicazioni o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici o colleghi che rilevano la mera presenza di un interesse personale del segnalante. Nelle ipotesi in cui le segnalazioni di cui all'art. 54-bis siano connotate da un interesse personale del segnalante che concorre con quello generale alla salvaguardia dell'integrità della pubblica amministrazione, la presenza di detto interesse personale privato concorrente

deve essere dichiarato dal segnalante al RPCT.

Posta la sussistenza dell'interesse generale all'integrità della pubblica amministrazione alla base della segnalazione, gli ulteriori motivi, anche personali, che hanno indotto il whistleblower a effettuare la segnalazione, sono da considerarsi irrilevanti al fine di decidere sul riconoscimento delle tutele previste dall'art. 54-bis. Tale riconoscimento, infatti, è connesso alla valutazione oggettiva dei fatti segnalati che sveli l'interesse pubblico sotteso alla segnalazione, a prescindere dai concorrenti ed eventuali interessi personali del whistleblower.

Tutela del segnalante

Con riguardo alla tutela relativa alla identità del segnalante, vige il divieto di rivelare l'identità del segnalante l'illecito oltre che nel procedimento disciplinare, anche in quello penale e contabile:

- nel procedimento penale, la segretezza dell'identità del denunciante è coperta in relazione e nei limiti del principio di segretezza degli atti d'indagine di cui all'articolo 329 c.p.p.;
- nel processo contabile, l'identità non può essere rivelata fino alla fine della fase istruttoria;
- nel procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso. Se la contestazione disciplinare è fondata, anche solo parzialmente, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata dietro consenso del segnalante, diversamente rimanendo inutilizzabile la segnalazione ai fini del procedimento disciplinare (comma 3).

I dati del segnalante restano sconosciuti con il solo limite dei casi previsti dalla legge. La tutela dell'riservatezza si estende - oltre che all'identità del segnalante, al contenuto della segnalazione, della documentazione ad essa allegata e degli atti formati nel corso dell'attività istruttoria-anche all'identità del segnalato.

Inoltre, il sistema generale di tutela e protezione del segnalante comprende altresì la protezione da eventuali misure ritorsive adottate dalle amministrazioni a causa della segnalazione, nonché la qualificazione della segnalazione effettuata dal whistleblower come "*giusta causa*" di rivelazione di

un segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o di violazione del dovere di lealtà e fedeltà.

Resta escluso il diritto di accesso procedimentale (ex artt. 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n.241) e di accesso civico generalizzato (ex art. 5 comma 2 d.lgs.14 marzo 2013 n. 33).

Per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio - che hanno un obbligo di denuncia in virtù di quanto previsto dal combinato disposto di cui agli artt. 331 c.p.p. e 361-362 c.p.- la segnalazione di cui all'art. 54-bis indirizzata al RPCT o ad ANAC non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità giudiziaria. Del resto, l'ambito operativo degli artt.361 e 362 c.p., che dispongono l'obbligo di denunciare la conoscenza di '*reati*', è evidentemente più ristretto rispetto a quello coperto dalle segnalazioni effettuabili dal whistleblower, che può segnalare anche '*illeciti*' di altra natura. Tuttavia, laddove il dipendente pubblico denunci un reato all'Autorità giudiziaria ai sensi degli artt. 361 o 362 c.p. e poi venga discriminato per via della denuncia, potrà beneficiare delle già citate tutele

dalle misure ritorsive ex art.54-bis.

Segnalazioni anonime

La scelta di fondo dell'art.54-bis è, ad ogni modo, l'esclusione dal proprio ambito di applicazione delle segnalazioni in forma anonima, ossia quelle provenienti da soggetto che non fornisce le proprie generalità. Esse non possono essere trattate come segnalazioni di whistleblowing in quanto la precipua tutela opera solo nei confronti di soggetti individuabili e riconoscibili: non può proteggersi la riservatezza di chi non si conosce; se il segnalante non svela la propria identità il RPCT non ha modo di verificare se il segnalante appartiene alla categoria dei dipendenti pubblici o equiparati, come intesi dal co. 2 dell'art.54-bis.

Tuttavia, si ritiene necessario che vengano registrate e conservate anche le segnalazioni anonime, che, se circostanziate, verranno prese in considerazione ai fini dell'avvio del procedimento di verifica e analisi da parte del RPCT e delle successive comunicazioni ai soggetti interni o esterni all'ente competenti, ove ne sussistano i presupposti.

Le segnalazioni, anche se inviate in forma anonima in prima istanza, potranno essere successivamente integrate con le generalità del segnalante ai fini di acquisire l'eventuale tutela legale di cui all'art. 54-bis del d.lgs.165/2001.

Canali per la segnalazione

Di seguito sono illustrate le procedure per la gestione delle "*segnalazioni*": **piattaforma informatica**.

Segnalazione mediante piattaforma informatica

Il Comune ha attivato una apposita piattaforma per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni. La piattaforma consente, in modo informatizzato, la compilazione, l'invio e la ricezione del modulo sopramenzionato.

L'applicativo informatico Whistleblowing-Segnalazione illeciti è disponibile sulla home page del sito istituzionale del Comune di San Pietro Apostolo all'indirizzo <https://segnalazioni.asmecl.it/#/>. Il sistema acquisisce le segnalazioni e genera giornalmente, per ciascuna, un codice identificativo.

È altamente raccomandato per l'invio delle segnalazioni, l'utilizzo della piattaforma, in quanto la stessa, conformemente alla disposizione di cui al co. 5 dell'art. 54-bis, utilizza un protocollo di crittografia che meglio garantisce sicurezza e confidenzialità tecnologica del processo di

segnalazione. Attraverso il protocollo di crittografia i dati identificativi del dipendente vengono segregati in una Sezione dedicata della piattaforma, inaccessibile.

La piattaforma, basata sul software GlobaLeaks, permette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'ente e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo. GlobaLeaks è un software open-source creato per permettere l'avvio di iniziative di whistleblowing sicuro ed anonimo rilasciato sotto licenza AGPL (Affero General Public License).

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un form e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;

- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Procedura di gestione delle segnalazioni

Il RPCT, appena ricevuta la segnalazione, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato, può chiedere al whistleblower elementi integrativi tramite il canale a ciò dedicato, o anche di persona, ove il segnalante acconsenta. Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, quale segnalazione di whistleblowing, il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate. Spetta al RPCT compiere una prima imparziale deliberazione sulla sussistenza di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo, che si riferisce a una attività *“diverifica e di analisi”* e non di accertamento sull'effettivo accadimento dei fatti. Per lo svolgimento dell'istruttoria, il RPCT può avviare un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato nelle piattaforme informatiche o anche di persona. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato. Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con motivazione. Qualora, invece, il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione è opportuno si rivolga immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze. Non spetta al RPCT accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura.

Quanto ai termini procedurali, considerato che l'assenza di attività di analisi e di verifica della segnalazione è sanzionabile, conformemente a quanto suggerito da Anac, si ritiene ragionevole indicare in quindici giorni lavorativi il termine per l'esame preliminare della segnalazione cui consegue l'avvio dell'istruttoria. Il termine per l'avvio dell'istruttoria è di quindici giorni lavorativi

che decorrono dalla data di ricezione della segnalazione. Il termine per la definizione dell'istruttoria è di sessanta giorni che decorrono dalla data di avvio della stessa. Resta fermo che, laddove si rendaneccessario, l'organo di indirizzo può autorizzare il RPCT ad estendere i predetti termini fornendo adeguata motivazione.

In tutti i casi in cui il RPCT si rivolge a soggetti terzi (interni o esterni), lo stesso deve

adottare apposite cautele al fine di tutelare la riservatezza dei dati identificativi del segnalante, come per esempio evidenziando che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, e non potrà trasmettere la segnalazione, ma estratti della stessa accuratamente resi anonimi e dai quali non si possa risalire all'identità del segnalante. I casi in cui il RPCT si rivolge a un ufficio interno possono essere: al fine di acquisire atti e documenti per verificare l'esattezza dell'oggetto della segnalazione; per avvalersi del supporto di un atto istruttorio; oppure in esito all'istruttoria quando il RPCT ha rilevato profili disciplinari e necessita di rivolgersi a UPD. In questi casi il RPCT non può trasmettere la segnalazione, ma soltanto estratti della stessa dai quali non sia possibile risalire all'identità del segnalante.

Il RPCT a conclusione del proprio lavoro di esame della segnalazione potrà:

- revisionare procedure o processi interni;
- trasmettere gli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- trasmettere la notizia all'Ispettorato della Funzione Pubblica o ad Anac;
- trasmettere gli atti alla Procura della Repubblica o alla Procura della Corte dei Conti.

Il RPCT, nello svolgimento di questa attività di gestione delle segnalazioni, deve assicurare la piena applicazione dell'art. 54 bis, ovvero la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante; la violazione di tale adempimento è considerata grave violazione degli obblighi di comportamento richiesti al dipendente pubblico.

Si rinvia al Codice di comportamento dei dipendenti del COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO per le specifiche regole di condotta e per i profili di responsabilità disciplinare nei casi di violazione degli obblighi di riservatezza e segreto d'ufficio rispetto a qualsiasi informazione acquisita nella gestione delle informazioni. Si rammenta, inoltre, che ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012 la violazione, da parte di dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano di prevenzione della corruzione, ivi compresa la tutela del dipendente che segnala condotte illecite ai sensi dell'art. 54-bis, è sanzionabile sotto il profilo disciplinare.

La perdita delle tutele nel corso del procedimento(art.54-bis,co.9)

Il co.9 dell'art. 54-bis stabilisce che le tutele di cui al medesimo articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

In conclusione la tutela non è più garantita nel caso in cui il whistleblower non svolga la segnalazione in buona fede, precisando che la protezione per quest'ultimo viene meno ove sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o per qualunque comunque commessi con la segnalazione, ovvero la sua responsabilità civile, nei casi di dolo o colpa grave.

Pubblicità delle procedure per l'effettuazione di segnalazioni. Tutela dei dati personali

Il Comune dà notizia dell'adozione del sistema applicativo informatico di gestione delle

segnalazioni nella home page del proprio sito istituzionale.

Modalità e termini di conservazione dei dati.

Il RPCT è il soggetto legittimato per legge a trattare i dati personali del segnalante ed eventualmente a conoscerne l'identità. La ricezione e la gestione delle segnalazioni costituisce specifica attività di trattamento dei dati personali. Il registro per le attività di trattamento del Comune sarà aggiornato in tal senso. I dati e i documenti oggetto di segnalazione sono conservati a norma di legge. I dati personali sono trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. I Dati Personali saranno conservati per cinque anni dalla segnalazione del fatto o atto illecito, rispettando il principio di minimizzazione di cui all'articolo 5, comma 1, lett. c), del GDPR nonché gli obblighi di legge cui è tenuto il Titolare. Nel caso di contenzioso giudiziale, i Dati Personali saranno conservati per tutta la durata dello stesso, fino all'esaurimento dei termini di esperibilità delle azioni di impugnazione.

Informative per il trattamento dati

Le informative per il trattamento dei dati sono pubblicate nella pagina iniziale della piattaforma Whistleblowing-segnalazione illeciti.

Il Responsabile della Prevenzione
della corruzione e della trasparenza
Il Segretario Comunale
Dott.ssa Monica MONDELLA



COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

DATA PROTECTION IMPACT ASSESSMENT

VALUTAZIONE D'IMPATTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI

(art.35 Regolamento UE/2016/679 GDPR)

WHISTLEBLOWING

DECRETO LEGISLATIVO 10 marzo 2023, n. 24

Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.



COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

Sommario

PARTE I-Premessa	2
Normativa di riferimento	3
PARTE II-INQUADRAMENTO DELLA DPIA	4
Lo scopo della valutazione d'impatto o DPIA	4
Obbligo della PIA	4
Chi deve svolgere la PIA	6
Aggiornamento del PIA	6
I principi di valutazione del trattamento	6
Contenuti	10
Esiti finali della PIA	11
PARTE III-METODOLOGIA DI ESECUZIONE DELLA DPIA	13
Premessa metodologica.....	13
PARTE IV-VALUTAZIONE DEL CONTESTO	16
Mappaggio dei rischi	16
Contesto-Panoramica del trattamento	16
Contesto-Dati, processi e risorse di supporto.....	17
Principi Fondamentali-Proporzionalità e necessità	18
PARTE V - MISURE A TUTELA DEGLI INTERESSATI	21
PARTE VI-VALUTAZIONE DEL SISTEMA	24
Rischi-Misure di sicurezza esistenti o pianificate	24
Rischi-Accesso illegittimo ai dati	26
Rischi-Modifiche indesiderate dei dati	27
Rischi-Perdita di dati	29
PARTE VII-VALUTAZIONE DELLE SICUREZZE DEMOCRATICHE	30
PARTE VIII-INDICAZIONI DI SICUREZZA.....	30
Vigilanza, adeguamento e verifica.....	30

PARTE I-Premessa

La presente valutazione d'impatto è stata svolta e redatta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di San Pietro Apostolo, dr.ssa Monica MONDELLA



COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

Normativa di riferimento

Ai fini della redazione del presente atto di fa riferimento specificatamente ai seguenti atti normativi:

- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" come modificato e integrato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018 n.101;
- Decreto del Presidente della Repubblica 15 gennaio 2018, n. 15. Regolamento a norma dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante l'individuazione delle modalità di attuazione dei principi del Codice in materia di protezione dei dati personali relativamente al trattamento dei dati effettuato, per le finalità di polizia, da organi, uffici e comandi di polizia;
- European Data Protection Board Linee Guida 3/2019 sul trattamento dei dati personali attraverso dispositivi video, adottate nel luglio 2019 dal Comitato Europeo per la Protezione dei Dati (EDPB) e aggiornate peraltro nella relase 2.0 il 29 gennaio 2020;
- Guidelines on Transparency under Regulation 2016/679 (wp260rev.01) [Linee guida elaborate dal Gruppo Art. 29 in materia di trasparenza (WP 260), definite in base alle previsioni del Regolamento (UE) 2016/679 Versione adottata l'11 aprile 2018];
- Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
- Legge 30 Novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato."
- Legge 6 Novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione."
- Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali."



COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

PARTE II-INQUADRAMENTO DELLA DPIA

Lo scopo della valutazione d'impatto o DPIA

La valutazione d'impatto è una procedura, nota anche con l'acronimo DPIA (Data Protection Impact Assessment) o PIA (Privacy Impact Assessment), come si indicherà nel seguito, è prevista dall'articolo 35 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) e ha lo scopo di descrivere un trattamento di dati per valutarne la necessità e la proporzionalità così come tutti gli altri principi fondamentali del GDPR.

Il processo di PIA può riguardare un singolo trattamento anche più trattamenti che presentino analogie per natura, ambito, finalità e rischi.

Dalla descrizione del trattamento ne consegue la valutazione e quindi la predisposizione di idonee misure per affrontarlo.

La PIA è uno strumento importante in termini di responsabilizzazione (accountability) in quanto aiuta il titolare a rispettare le prescrizioni normative ma attesta anche di aver adottato idonee misure per garantirne il rispetto.

Obbligo della PIA

1. L'OBBLIGO SECONDO LE PRESCRIZIONI DEL DGPR.

Il PIA (Privacy Impact Assessment) è obbligatorio in tutti i casi previsti dall'articolo 35 comma 1 del Reg.UE 2016/679 DGPR ossia quando un trattamento può presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche e questo può avvenire per varie ragioni:

- per l'implementazione di nuove tecnologie;
- a causa della natura, dell'oggetto, del contesto o delle finalità del trattamento.

Lo stesso articolo 35 del Reg.UE 2016/679 DGPR al comma 3 cita anche alcune ipotesi specifiche che rendono sempre obbligatoria la PIA che sono:

- la valutazione sistematica e globale di aspetti personali relativi a persone fisiche, basata su un trattamento automatizzato, compresa la profilazione, e sulla quale si fondano decisioni che hanno effetti giuridici o incidono in modo analogo significativamente su dette persone fisiche (art.35 c.3 p.a GDPR)
- il trattamento, su larga scala, di categorie particolari di dati personali di cui all'articolo 9, paragrafo 1, o di dati relativi a condanne penali e a reati di cui all'articolo 10 (art.35 c.3 p.b GDPR);



COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

2 GLI ULTERIORI OBBLIGHI DI PIA INTRODOTTI DAL GARANTE PER LA PRIVACY.

Il GDPR ha previsto espressamente che l'autorità nazionale di controllo ha il potere e la facoltà di prevedere delle specifiche tipologie di trattamento per i quali è obbligatoria l'adozione del PIA (art.35 c.4 GDPR), in questi casi ha l'obbligo di pubblicare il provvedimento e comunicarlo al comitato europeo per la protezione dei dati (art.35 c.6 GDPR) che era Gruppo di lavoro art.29 o Working Party article 29 (noto anche con l'acronimo WP29), fino al 25 maggio del 2018 (data di entrata in vigore del RGPD) e aveva lo scopo di occuparsi di questioni relative alla protezione della vita privata e dei dati personali, ed è stato sostituito in seguito dal Comitato europeo per la protezione dei dati (art.68 GDPR).

Per specificare nel dettaglio e dare maggiore certezza è intervenuto il provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati Personali che con la delibera 11 ottobre 2018, n.467 "*Elenco delle tipologie di trattamenti soggetti al requisito di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, ai sensi dell'articolo 35, comma 4, del regolamento (UE) n. 2016/679*", che ha attuato le indicazioni del Working Party article 29 del 2017 fatte proprie dal Comitato europeo per la protezione dei dati il 25 maggio 2018.

In questo modo si è stabilito l'obbligo di PIA nei casi in cui ricorrano almeno due di questi criteri anche se il titolare può deciderla anche quando ne ricorra uno solo in funzione delle implicazioni sulla sicurezza:

- trattamenti valutativi o di scoring, compresa la profilazione;
- decisioni automatizzate che producono significativi effetti giuridici (es. assunzioni, concessione di prestiti, stipula di assicurazioni);
- monitoraggio sistematico (es. videosorveglianza);
- trattamento di dati sensibili, giudiziari o di natura estremamente personale (es. informazioni sulle opinioni politiche);
- trattamento di dati personali su larga scala;
- combinazione o raffronto di insiemi di dati derivanti da due o più trattamenti svolti per differenti finalità e/o da titolari distinti, secondo modalità che esulano dal consenso iniziale (come avviene ad esempio con i big data);
- dati relativi a soggetti vulnerabili (minori, soggetti con patologie psichiatriche, richiedenti asilo, anziani, ecc.);
- utilizzi innovativi o applicazione di nuove soluzioni tecnologiche o organizzative (es. riconoscimento facciale, devices Internet of Things, ecc.);
- trattamenti che, di per sé, potrebbero impedire agli interessati di esercitare un diritto o di avvalersi di un servizio o di un contratto (es. screening dei clienti di una banca attraverso i dati registrati in una centrale rischi per stabilire la concessione di un finanziamento).

Il decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24 di recepimento della direttiva Ue 2019/1937 sulla segnalazione di illeciti per contrastare fenomeni corruttivi, sia nelle imprese private sia nelle pubbliche amministrazioni prevede all'articolo 13, dedicato al trattamento di dati personali nei procedimenti di whistleblowing, al comma 6 che gli enti debbano definire il proprio modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne, individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti



COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

effettuati, “sulla base di una valutazione d’impatto sulla protezione dei dati”.

Chi deve svolgere la PIA

Il titolare del trattamento ha la responsabilità di valutare la necessità del Privacy Impact Assessment (art.35 c.2 DGPR) e, laddove si renda necessaria, l’obbligo di provvedere alla realizzazione sovrintendendo sempre ogni fase pur se la realizzazione materia sia demandata ad altro soggetto (consulente esterno o dipendente).

Nella decisione sulla realizzazione e nello svolgimento si consulta con il DPO/RDP (Data protection officer/Responsabile per la protezione dei dati) inoltre, se il trattamento lo richiede, può acquisire pareri di esperti, tecnici e in particolare del responsabile della sicurezza dei sistemi informativi (noto anche come Chief Information Security Officer, acronimo CISO) e del responsabile IT (acronimo di Information Technology), laddove presenti, da allegare alla PIA.

Se lo ritiene necessario, il titolare può acquisire anche il parere degli interessati o dei loro rappresentanti purché ciò non pregiudichi gli interessi commerciali o pubblici dell’azienda o ente che procede e purché non si mettano a rischio i trattamenti stessi che si vogliono valutare con la PIA (art.35 c.9 DGPR).

Aggiornamento del PIA

Il PIA non è un documento statico ma proprio per le sue finalità generali richiede un processo costante di verifica ed eventuale aggiornamento perlomeno quando insorgono variazioni del rischio, secondo il contesto e le evoluzioni tecnologiche, ovvero mutino o si evolvano le attività relative al trattamento.

In questi casi il titolare del trattamento procede a un riesame per valutare se dalle variazioni delle procedure del trattamento che sono intervenute e/o dalle mutate condizioni del contesto ne scaturisca un pregiudizio, anche solo potenziale, sulla sicurezza del trattamento dei dati personali e se le previsioni contenute nel PIA siano ancora valide e attuali (art.35 c.11 DGPR).

I principi di valutazione del trattamento

La valutazione della PIA deve informarsi ai valori e ai criteri generali del trattamento dei dati contenuti nel GDPR e in particolare verificare che siano attuati i principi di:

- liceità, correttezza e trasparenza (art.5 c.1 p.a GDPR);
- limitazione delle finalità (art.5 c.1 p.b GDPR);
- minimizzazione dei dati (art.5 c.1 p.c GDPR);
- esattezza (art.5 c.1 p.d GDPR);
- diritto all’oblio (art.5 c.1 p.e GDPR);



COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

- integrità e riservatezza (art.5 c.1 p.f GDPR);
- responsabilizzazione (art.5 c.2 GDPR).

1. LICEITÀ, CORRETTEZZA E TRASPARENZA.

L'articolo 5 comma 1 punto a del GDPR impone che i dati personali siano sempre trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato.

Il principio di correttezza va a sostituire il principio di lealtà precipuo della vecchia normativa nella quale dominava un rapporto tra il titolare e l'interessato mentre oggi l'impegno è esteso all'intera società nella quale tutti noi viviamo e esplichiamo i nostri diritti e doveri, per cui il trattamento deve essere corretto, così garantendo all'intera collettività che il trattamento non ponga a rischio i dati personali.

La definizione del principio di correttezza è stata formulata già dal Gruppo di lavoro art.29 o Working Party article 29 (noto anche con l'acronimo WP29), sostituito oggi dall'European Data Protection Board (noto anche con l'acronimo EDPB), che è il gruppo di lavoro comune delle autorità nazionali di vigilanza e protezione dei dati, con riferimento alla chiarezza e trasparenza delle informative, sostenendo la necessità che l'informazione fornita all'interessato debba essere tale da far comprendere in modo adeguato, “le modalità con cui i dati sono raccolti, utilizzati e consultati grazie ad informazioni e comunicazioni facilmente accessibili e comprensibili, utilizzando un linguaggio semplice e chiaro” (art.12 c.1 GDPR) e anche le conseguenze.

Quindi, il principio di liceità e correttezza è funzionale e rafforzativo dell'obbligo di trasparenza del trattamento nei confronti degli interessati che rappresenta un vero e proprio diritto dell'interessato.

Il punto di partenza della PIA è la valutazione della documentazione complessiva relativa al trattamento dei dati e in particolare dell'informativa resa agli interessati.

2. LIMITAZIONE DELLE FINALITÀ.

L'articolo 5 comma 1 punto b del GDPR stabilisce che i dati personali siano raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità, quindi secondo un principio generale di necessità e proporzionalità che deve applicarsi a tutte le informazioni relative alle persone fisiche e quindi la valutazione della PIA deve escludere che possano esserci dei trattamenti indiscriminati.

Il titolare del trattamento deve stabilire quindi, prima dell'inizio del trattamento, in maniera precisa e tassativa evitando formulazioni generiche o illimitate, gli scopi in base ai quali ha intenzione di raccogliere e trattare i dati personali e deve limitarsi alle finalità che ha comunicato all'interessato prima dell'inizio della raccolta dei dati e quindi del trattamento.

Ciò implica che se alcuni dei dati personali o se i dati personali di alcuni soggetti non servono per le finalità del trattamento, essi non devono neppure essere raccolti e la PIA deve quindi verificare che



COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

ciò non avvenga nel processo dell'intero trattamento.

3. MINIMIZZAZIONE DEI DATI.

Il principio di minimizzazione dei dati parte dall'idea fondamentale che il titolare deve trattare solo i dati di cui ha realmente bisogno per raggiungere le finalità del trattamento, pertanto l'articolo 5 comma 1 punto c del GDPR impone che i dati personali oggetto di trattamento abbiano le caratteristiche di:

- adeguatezza, vale a dire proporzionalità rispetto alle finalità per la quale sono raccolti;
- pertinenza rispetto alle finalità precedentemente definite;
- limitazione a quanto necessario al raggiungimento delle finalità per i quali sono trattati.

Dunque i dati raccolti devono essere adeguati e pertinenti rispetto al fine che si intende perseguire, ed essi non possono essere raccolti in misura maggiore a quella necessaria.

In sostanza si stabilisce l'obbligo di verificare che per le esigenze del trattamento siano raccolti e gestiti il minor quantitativo di dati possibili.

La PIA, per questo fine, deve conoscere l'estensione dei trattamenti e valutare l'effettiva necessità dell'estensione della base di dati trattati rispetto alle finalità.

4. ESATTEZZA DEI DATI.

L'articolo 5 comma 1 punto d del GDPR impone che i dati trattati devono essere esatti e, se necessario, aggiornati.

Il titolare, inoltre, deve prendere tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente quelli che non sono più esatti e, laddove non rilevi errori di sua iniziativa, l'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e, tenuto conto delle finalità del trattamento, può chiedere anche l'integrazione dei dati personali incompleti fornendo, eventualmente, una dichiarazione integrativa (art.16 GDPR).

La PIA, a questo scopo, deve verificare le misure e i sistemi di verifica sulla correttezza dei dati.

5. DIRITTO ALL'OBLIO.

Il diritto all'oblio, inizialmente riconosciuto soltanto a livello giurisprudenziale sia in campo europeo che nazionale, può essere definito come l'interesse di un singolo ad essere dimenticato e consiste, quindi, nell'obbligo automatico di eliminazione dei trattamenti quando vengono meno la finalità per cui sono trattati, è espressamente riconosciuto dall'articolo 17 del GDPR quando si verifichino le seguenti condizioni:

1. i dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati (art.17 c.1 p.a GDPR);



COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

2. l'interessato revoca il consenso su cui si basa il trattamento (art.17 c.1 p.b GDPR);
3. l'interessato si oppone al trattamento nei casi previsti (art.17 c.1 p.c GDPR);
4. i dati personali sono stati trattati illecitamente (art.17 c.1 p.d GDPR);
5. sussiste un obbligo giuridico previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro per cancellare i dati personali (art.17 c.1 p.e GDPR);
6. i dati personali sono stati raccolti relativamente all'offerta di servizi della società dell'informazione (art.17 c.1 p.f GDPR).

In tutti questi casi il titolare del trattamento è obbligato a cancellare ogni dato, anche quelli resi eventualmente pubblici secondo la tecnologia disponibile, e in questi casi informerà anche gli altri titolari del trattamento che siano in possesso dei dati personali degli interessati che hanno richiesto la cancellazione affinché provvedano a eliminare i propri trattamenti e cancellino qualsiasi link o copia.

L'articolo 5 comma 1 punto e del GDPR impone l'obbligo di eliminare o, nei casi previsti, di rendere anonimi i trattamenti nell'esatto momento in cui essi non sono più giustificati secondo i principi che si sono indicati in precedenza, pertanto il procedimento oggetto della verifica PIA deve valutare che sussista un sistema automatizzato che, prescindendo dalla richiesta dell'interessato e/o dalla revoca del consenso, laddove esso sia il fondamento giuridico del trattamento, elimini il trattamento quando si verifichino queste condizioni.

L'eliminazione può essere sostituita dall'anonimizzazione dei dati per scopi di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica ovvero a fini statistici.

Il diritto all'oblio è espressamente escluso in casi tassativamente previsti e specificatamente quando il trattamento si rende necessario:

1. per l'esercizio del diritto alla libertà di espressione e di informazione (art.17 c.3 p.a DGPR);
2. per l'adempimento di un obbligo giuridico previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse o nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (art.17 c.3 p.b DGPR);
3. per motivi di pubblico interesse nella sanità pubblica (art.17 c.3 p.c DGPR);
4. a fini di archiviazione e di statistica nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica (art.17 c.3 p.d DGPR);
5. in ambito giudiziario per l'esercizio o la difesa di un diritto (art.17 c.3 p.e DGPR).

6. PRINCIPIO DI INTEGRITÀ E RISERVATEZZA.

Il principio di integrità e riservatezza è previsto dall'articolo 5 comma 1 punto f del GDPR e stabilisce che i dati devono essere sempre trattati in modo da garantirne una sicurezza adeguata.

Il titolare del trattamento ha l'obbligo quindi di adottare tutte le misure di sicurezza tecniche e organizzative adeguate al fine di proteggere i dati stessi da trattamenti non autorizzati o illeciti, dalla loro sottrazione, perdita, distruzione, danni accidentali, ossia da tutte quelle ipotesi che configurerebbero un data breach (art.34 GDPR).



COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

La PIA quindi deve verificare preventivamente che la sicurezza sia garantita nei confronti dei dati lungo l'intero ciclo del trattamento e, laddove non sia possibile eliminare del tutto il rischio che siano adottate tutte le misure disponibili, sul piano fisico e tecnologico, per minimizzare il rischio.

7. PRINCIPIO DI RESPONSABILITÀ.

Il principio di accountability previsto nel testo originale del GDPR approvato in lingua inglese, previsto dall'articolo 5 comma 2 del GDPR, è stato tradotto come "responsabilizzazione" e definito come l'obbligo posto in capo al titolare del trattamento di essere competente, e quindi concretamente in grado, di garantire i principi generali del trattamento indicati in precedenza e altresì di poterlo comprovare.

Da ciò ne consegue l'obbligo di una gestione aziendale "responsabile" che tenga conto dei rischi connessi all'attività svolta e che sia idonea a garantire la piena conformità del trattamento dei dati personali ai principi sanciti dal Regolamento e dalla legislazione nazionale e la responsabilizzazione del titolare del trattamento a cui viene affidato sia il compito di decidere autonomamente le modalità, le garanzie ed i limiti del trattamento dei dati personali in considerazione della realtà produttiva nella quale opera.

La PIA quindi deve valutare anche l'impegno progettuale, nell'ottica del principio di privacy by design, e l'azione concreta del titolare, nell'attuazione del concetto di privacy by default, rispetto l'organizzazione della gestione di tutti i trattamenti svolti.

Contenuti

La PIA deve contenere, oltre la generale e complessiva valutazione dell'impatto del trattamento sulle libertà e sui diritti delle persone fisiche, alcune parti ritenute inderogabilmente essenziali dal DGPR (art.35 c.7 DGPR):

1. **DESCRIZIONE GENERALE DEL TRATTAMENTO COMPLESSIVO:** contenente la descrizione sistematica del trattamento complessivo e delle singole procedure che lo compongono, delle finalità e, se possibile, l'esplicazione dell'interesse legittimo perseguito dal titolare (art.35 c.7 p.a DGPR).
2. **VALUTAZIONE DELLA PROPORZIONALITÀ:** di tutti i singoli trattamenti valutati in relazione alle loro finalità (art.35 c.7 p.b DGPR).
3. **RISK ANALYSIS:** ossia una valutazione dettagliata dei rischi derivanti dal trattamento che possano sui diritti e sulle libertà degli interessati (art.35 c.7 p.c DGPR).
4. **IL PROGETTO OPERATIVO:** contenente il dettaglio delle misure di sicurezza predisposte per affrontare i rischi sulla sicurezza dei dati personali nella misura più efficace in modo da poter dimostrare la conformità del trattamento alle precisioni del Regolamento Europeo (art.35 c.7 p.d DGPR).



COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

Esiti finali della PIA

Acclarato che l'obiettivo sostanziale della PIA è quello di rendere più vicino possibile allo zero il rischio di procurare danni alle libertà e ai diritti o all'interessato, essa compie una valutazione puntuale dello stato di fatto ("as is") ponendo la sua attenzione sui rischi legati al trattamento e valutandoli al netto delle attività poste in essere o pianificate per contenerlo e ridimensionarlo sulla base delle valutazioni del titolare del trattamento e del il suo Staff (DPO, privacy manager, privacy specialist).

All'esito dello svolgimento della valutazione d'impatto si possono avere differenti conseguenze:

1. ELIMINAZIONE O COMPENSAZIONE DEI RISCHI.

Qualora il titolare riesca con il processo di PIA a identificare correttamente e a eliminare o attenuare sufficientemente il rischio, inizia il trattamento dopo aver completato la valutazione d'impatto, con il percorso previsto dal DGPR, rendendo disponibile la PIA agli organi di controllo e a chi ne abbia titolo.

2. SUSSISTENZA RESIDUA DI RISCHI.

Quando all'esito della valutazione d'impatto si ritenga che il trattamento mantenga rischi elevati residui, il trattamento non può aver luogo e si deve procedere alla preventiva consultazione del Garante, in questo caso il titolare del trattamento deve inviare la PIA all'Autorità di controllo e deve comunicare:

1. LE FINALITÀ E I MEZZI DEL TRATTAMENTO (art.36 c.3 p.b DGPR);
2. I RUOLI DEPUTATI AL TRATTAMENTO: dettagliando le responsabilità del titolare del trattamento, l'eventuale presenza e l'accordo sulla ripartizione del trattamento con contitolari del trattamento, la nomina di responsabili del trattamento, il tutto con particolare attenzione nel caso in cui il trattamento avvenga nell'ambito di un gruppo imprenditoriale (art.36 c.3 p.a DGPR);
3. LE MISURE DI SICUREZZA: che sono state previste per proteggere i diritti e le libertà degli interessati e per rendere quindi il trattamento conforme al regolamento (art.36 c.3 p.c DGPR);
4. I DATI E I RECAPITI DEL DPO (art.36 c.3 p.d DGPR);
5. OGNI ALTRA INFORMAZIONE UTILE: che sia richiesta dall'autorità di controllo (art.36 c.3 p.f DGPR).

Se il Garante ritenga che il trattamento violi il DGPR poiché il titolare del trattamento non abbia identificato o attenuato sufficientemente il rischio, l'autorità di controllo fornisce un parere scritto, entro otto settimane dalla richiesta di consultazione al titolare del trattamento e, se presente, al responsabile del trattamento, il termine può essere ulteriormente prorogato di sei settimane nei casi



COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

di trattamenti particolarmente complessi, previo avviso.





COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

PARTE III-METODOLOGIA DI ESECUZIONE DELLA DPIA

Premessa metodologica

Il PIA (Privacy Impact Assessment) è un processo codificato e strutturato in fasi, dunque uno strumento operativo, che aiuta le organizzazioni aziendali ad analizzare con sistematicità, ad individuare e a ridurre i rischi privacy per gli individui interessati coinvolti dal rilascio di un nuovo progetto, soluzione o regola.

La valutazione d'impatto del trattamento dei dati personali costituisce parte integrante dell'approccio Privacy by Design, ed aiuta ad assicurare che i problemi potenziali siano identificati negli stadi iniziali del progetto quando la possibilità di indirizzarli è spesso più efficace e meno costosa.

Le sue fasi devono avere un ciclo ricorsivo per aggiornare la valutazione fatta inizialmente a mano a mano che si procede con il progetto e vengono attuate le misure pianificate.

Le fasi del processo PIA possono essere condotte e registrate secondo il seguente schema:

1. VALUTAZIONE PRELIMINARE DI OPPORTUNITÀ PER UN PIA.

Questa fase serve a:

- spiegare ciò che il progetto intende realizzare,
- quali sono i benefici attesi per l'organizzazione,
- per gli individui e per le altre parti decidere, in base ad un insieme di domande mirate di screening, se un PIA sia necessario per dimensionare le risorse a seconda dell'entità del progetto e il tempo necessario alla valutazione capire gli impatti potenziali e i passi che potrebbero essere richiesti per identificare e ridurre il rischio.

2. DESCRIZIONE DEI FLUSSI DI INFORMAZIONI E COINVOLGIMENTO DEI PARTECIPANTI.

In questa fase si esegue una valutazione approfondita dei rischi e dei relativi impatti per la privacy e occorre valutare approfonditamente gli elementi che caratterizzano il trattamento dei dati descrivendo:

- quali informazioni sono utilizzate;
- come vengono trattate nelle singole fasi; cosa servono, ovvero per quale finalità; da chi sono ottenute, a chi sono comunicate; chi ne deve avere accesso.

In questa fase il processo di definizione della PIA può essere supportato da fonti informative già



COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

disponibili all'interno dell'organizzazione per descrivere come i dati saranno utilizzati, ad es. un diagramma che riporti i flussi informativi tra i vari soggetti o sistemi, la sequenza prevista delle operazioni di gestione dei dati, rapporti di audit sull'uso delle informazioni, mappe informative, registri di asset informativi.

Il DPO svolge un ruolo chiave con l'autorità di rivolgersi a chi è in grado di guidare le fasi del PIA sui processi esistenti ed inoltre può mantenere traccia di tutti i PIA eseguiti e di seguire le implicazioni derivanti dalla nuova procedura.

3. IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI PRIVACY E DI QUELLI CORRELATI.

In questa fase occorre valutare gli aspetti di Privacy che espongono il progetto in esame a rischi di Privacy tenendo presente che il processo PIA è insieme una forma di risk assessment e di risk management per quanto riguarda le implicazioni specifiche di Privacy.

Dunque l'organizzazione deve considerare come il progetto specifico potrà generare eventuali problemi alla privacy degli interessati che, a loro volta, si ripercuoteranno sulla stessa organizzazione se non indirizzati correttamente, ad esempio un progetto che è intrusivo sul fronte del pubblico aumenta anche i rischi di multe, di danni reputazionali, o di perdite di operatività se rilasciato con carenze o soluzioni inappropriate.

Si deve procedere a identificare e gestire in modo sistematico l'insieme dei rischi, basandosi soprattutto su quanto svolto nella fase precedente di descrizione dei flussi informativi raggruppandoli in stadi di utilizzo dei dati come una sequenza logica dei trattamenti, da quando i dati vengono ricevuti dall'esterno a quando vengono aggregati, elaborati, storicizzati e poi ulteriormente trasferiti.

È importante applicare a questi stadi un set di quesiti che consenta di far emergere le vulnerabilità e le minacce e su queste determinare gli effetti su cui quantificare gli impatti.

Laddove esistenti si possono utilizzare standard di settore o propri e metodologie di Project Management o di Risk Management per aiutarsi a categorizzare, identificare e misurare i rischi.

Il rischio deve essere valutato in termini di coefficienti di probabilità e di gravità secondo scale numeriche associate a classi di valori.

4. INDIVIDUAZIONE DELLE SOLUZIONI E DELLE MISURE.

In questa fase le organizzazioni hanno bisogno di identificare quali soluzioni possono essere intraprese per i rischi che hanno identificato.

Il PIA può offrire una serie di possibili opzioni per indirizzare ciascun rischio anche se va considerato che lo scopo non è quello di eliminare completamente l'impatto ma è quello di ridurre l'impatto ad un livello accettabile pur consentendo di realizzare un'iniziativa.

Dunque in questa fase, mentre si decide sulle possibili soluzioni, è sempre utile soppesare se gli scopi e i risultati del progetto sono proporzionati con l'impatto previsto sugli interessati e pertanto è opportuno tener traccia della misura di riduzione di rischio che ogni soluzione intende apportare.



COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

Le organizzazioni hanno anche bisogno di valutare i costi e i benefici delle possibili soluzioni.

Alcuni costi sono di natura prettamente finanziari, ad esempio quando deve essere acquistato un nuovo software per garantire un maggiore controllo sull'accesso e sulla conservazione, ma i maggiori costi devono essere bilanciati rispetto ai benefici attesi, come per esempio una maggiore garanzia per proteggersi da violazioni dei dati, un minore rischio di sanzioni o provvedimenti o di essere esposti ad effetti reputazionali.

5. APPROVAZIONE DELLE DECISIONI E REGISTRAZIONE DEI RISULTATI.

Per le soluzioni che si è deciso di portare avanti è opportuno tener traccia dei passi seguiti nel processo decisionale, compreso chi li abbia approvati.

Nei casi in cui si fosse deciso di accettare un rischio, dovrebbe essere esplicita l'argomentazione sostenuta e l'assunzione di responsabilità.

Si ritiene utile giungere alla conclusione delle attività producendo un report finale, da allegare alla documentazione di progetto, per riassumere il processo e i passi compiuti per mitigare il rischio privacy e per consentire di ricostruire a posteriori i motivi delle scelte fatte sulla base dei rischi individuati.

Si consideri che una registrazione del processo PIA può anche costituire una forma di comunicazione e di trasparenza verso gli interessati che ne richiedano la consultazione e diventare così una strategia di comunicazione, anche se il report PIA potrebbe non essere il solo documento prodotto come risultato del processo ma il PIA potrebbe aver fatto emergere il bisogno di una nuova comunicazione o regola da trasmettere agli interessati.

6. INTEGRAZIONE DEI RISULTATI DEL PIA NEL PIANO DI PROGETTO.

I rilievi PIA e le azioni in esso previste dovrebbero essere integrati con il piano di progetto complessivo man mano che si sviluppa.

Anche se la maggior parte dell'impegno per il PIA risiede nelle fasi iniziali del progetto, potrebbe essere necessario ritornare al PIA in vari stadi dello sviluppo e della realizzazione del progetto per avere conferma che le soluzioni sono state correttamente realizzate e hanno ottenuto l'effetto desiderato.

È probabile che i progetti di grande estensione ottengano benefici da un processo di revisione più formale.

Un PIA potrebbe generare azioni che continuano dopo che la valutazione è finita per cui è necessario che queste azioni vengano monitorate.



COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

PARTE IV-VALUTAZIONE DEL CONTESTO

Mappaggio dei rischi

1. PIANO D'AZIONE

Principi fondamentali: Nessun piano d'azione registrato.

Misure esistenti o pianificate: Nessun piano d'azione registrato.

Rischi: Nessun piano d'azione registrato.

2. DPO/RPD

DPO/RPD: Asmenet Calabria s.c.a r.l., via Giorgio Pinna n.29, 88046 Lamezia Terme (CZ), telefono: 0968 412104 Fax: 0968 418792 Email: servizicst@asmecal.it, Pec: asmenetcalabria@asmepec.it.

Parere del DPO/RPD

Allo stato attuale dei sistemi tecnologici e con le informazioni attualmente disponibili sul territorio interessato il trattamento si ritiene accettabile e implementabile.

3. RICHIESTA DEL PARERE DEGLI INTERESSATI

Non è stato chiesto il parere degli interessati.

Motivazione della mancata richiesta del parere degli interessati

Il fondamento giuridico del trattamento dei dati risiede nell'assolvimento di funzioni ed obblighi di legge.

Contesto-Panoramica del trattamento

1. QUALE È IL TRATTAMENTO IN CONSIDERAZIONE?

Sistema di Whistleblowing del Comune di San Pietro Apostolo

Esso svolge funzioni di segnalazione di illeciti per contrastare fenomeni corruttivi, sia nelle imprese private sia nelle pubbliche amministrazioni.

2. QUALI SONO LE RESPONSABILITÀ CONNESSE AL TRATTAMENTO?

Titolare del trattamento dei dati personali è il sindaco p.t. nella persona attualmente del Sig. Raffaele DE SANTIS.



COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

Responsabile o Incaricato del trattamento dei dati, secondo le scelte del titolare del trattamento dei dati, è il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il segretario comunale dr.ssa MONDELLA Monica

3. CI SONO STANDARD APPLICABILI AL TRATTAMENTO?

Ai fini del rilevamento di illeciti penali si deroga dalla normativa in materia di protezione dei dati personali in quanto la materia di polizia di polizia giudiziaria è esclusa, come tutte le attività giurisdizionali, dal campo di applicazione del Reg. UE 2016/679 GDPR.

Per le altre attività si utilizzeranno le privacy policies indicate nel Registro del Trattamento, in particolare si applicheranno le linee guida del EDPB e del Garante nazionale per la protezione dei dati.

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*

Contesto-Dati, processi e risorse di supporto

1. QUALI SONO I DATI TRATTATI?

La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità.

2. QUAL È IL CICLO DI VITA DEL TRATTAMENTO DEI DATI (DESCRIZIONE FUNZIONALE)?

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del decreto legislativo 24 del 2023 e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 51 del 2018.

3. QUALI SONO LE RISORSE DI SUPPORTO AI DATI?

I dati sono gestiti mediante il riuso dell'applicazione informatica "Whistleblower", resa disponibile dall'Anac e personalizzata da Asmenet Calabria soc. cons. a r.l. per l'acquisizione e la gestione - nel



COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione Anac n. 6 del 2015.

L'applicativo e la documentazione di installazione sono disponibili sul repository Github dell'ANAC, all'indirizzo <https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing>.

La distribuzione del software è regolata dalla Licenza Pubblica dell'Unione Europea (EUPL v. 1.2 <https://eupl.eu/1.2/it/>), che ne consente il libero uso a qualunque soggetto interessato senza ulteriore autorizzazione da parte di ANAC.

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*

Principi Fondamentali-Proporzionalità e necessità

1. GLI SCOPI DEL TRATTAMENTO SONO SPECIFICI, ESPLICITI E LEGITTIMI?

Il trattamento in questione comporta il conferimento al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'ente, tramite compilazione di un form su apposita procedura web, di dati anagrafici, codice fiscale, dati di contatto e, eventualmente, dati sulla qualifica professionale, nonché di dati e informazioni ulteriori connessi alla condotta illecita riportata.

I dati forniti verranno trattati esclusivamente per l'istruttoria della segnalazione ai sensi dell'art. 54-bis "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" del D.Lgs. n. 165/2001 sino al 14 luglio 2023 e successivamente ai sensi del Decreto Legislativo 24 del 10 marzo 2023.

Al fine di garantire la riservatezza del segnalante per tutta la durata della gestione della segnalazione, l'identità dello stesso sarà conosciuta solo dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'ente. Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non sia opponibile per legge (ad esempio, indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto, fatte salve le citate eccezioni, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso, e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

In questo ambito, i trattamenti di dati personali effettuati dai soggetti obbligati possono essere considerati necessari per adempiere a un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (art. 6, § 1, lett. c) del Regolamento), e, con riguardo a categorie particolari di dati (art. 9, § 2, lett. b) del Regolamento in relazione all'art. 54-bis,) o a dati relativi a condanne penali e reati, possono, altresì, essere considerati necessari per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico contemplato



COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

dall'ordinamento (art. 6, § 1, lett. e) e art. 9, § 2, lett. g) e 10 del Regolamento). Il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato, nonché agli ulteriori principi previsti dall'art. 5 del Regolamento.

Tali attività sono esplicitate attraverso specifica informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Ue 679/2016

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*

2. QUALI SONO LE BASI LEGALI CHE RENDONO LECITO IL TRATTAMENTO?

Il trattamento si basa sulle competenze attribuite dalla legge all'ente e, tra le altre, in particolare dal d.lgs.267/2000 "Testo Unico degli Enti Locali", dalla Legge 30 Novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.", dalla Legge 6 Novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione.", dal Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali."

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*

3. I DATI RACCOLTI SONO ADEGUATI, PERTINENTI E LIMITATI A QUANTO È NECESSARIO IN RELAZIONE ALLE FINALITÀ PER CUI SONO TRATTATI (MINIMIZZAZIONE DEI DATI)?

In applicazione dei principi di pertinenza, adeguatezza e limitazione dei dati (c.d. minimizzazione dei dati) di cui all'articolo 5, paragrafo 1, lettera c) RGPD, i sistemi informativi ed i programmi informatici utilizzati, sono configurati per ridurre al minimo l'utilizzazione dei dati personali e identificativi in modo da escluderne il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi od opportune modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità.

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato esclusivamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'ente, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, dotate di strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione, adottando misure



COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

tecniche e organizzative adeguate a proteggerli da accessi non autorizzati o illeciti, dalla distruzione, dalla perdita d'integrità e riservatezza, anche accidentali.

I dati verranno conservati per 5 anni e comunque per tutta la durata dell'eventuale procedimento disciplinare, penale o dinanzi la Corte dei Conti.

I dati personali non saranno comunicati ad altri soggetti, ad esclusione dei casi sopra indicati, così come non saranno oggetto di diffusione.

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*

4. I DATI SONO ESATTI E AGGIORNATI?

Al fine della verifica della correttezza e dell'aggiornamento dei dati si stabilisce la prima verifica entro sei mesi dalla redazione del presente documento.

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*

5. QUAL È IL PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI?

Ai sensi dell'articolo 14 del D.Lgs. 24 del 10 marzo 2023 le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del decreto legislativo citato e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 51 del 2018.

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*



COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

PARTE V - MISURE A TUTELA DEGLI INTERESSATI

1. COME SONO INFORMATI DEL TRATTAMENTO GLI INTERESSATI?

Ai sensi dell'articolo 14 del D.Lgs. 24 del 10 marzo 2023, ogni trattamento dei dati personali, compresa la comunicazione tra le autorità competenti viene effettuato a norma del regolamento (UE) 2016/679, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51.

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.

I diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del regolamento (UE) 2016/679 possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2-undecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come esplicitato fornendo idonee informazioni alle persone segnalanti e alle persone coinvolte ai sensi degli articoli 13 e 14 del medesimo regolamento (UE) 2016/679 o dell'articolo 11 del citato decreto legislativo n. 51 del 2018, nonché adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

I soggetti coinvolti definiscono il proprio modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne, individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti effettuati, anche sulla base di questa specifica valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, e disciplinando il rapporto con fornitori esterni che trattano dati personali per loro conto ai sensi dell'articolo 28 del regolamento (UE) 2016/679 o dell'articolo 18 del decreto legislativo n. 51 del 2018.

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*

2. OVE APPLICABILE: COME SI OTTIENE IL CONSENSO DEGLI INTERESSATI?

Il consenso degli interessati non è richiesto in quanto il fondamento giuridico del trattamento risiede nell'assolvimento di funzioni ed obblighi di legge.

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*

3. COME FANNO GLI INTERESSATI A ESERCITARE I LORO DIRITTI DI ACCESSO E DI PORTABILITÀ DEI DATI?



COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

In qualità di interessato si ha diritto di ottenere dall'ente, nei casi previsti dal Regolamento, l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento ovvero di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e ss. del Regolamento). La richiesta potrà essere presentata, senza alcuna formalità, contattando direttamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'ente all'indirizzo di posta elettronica personale disponibile alla home page dell'ente. Gli interessati che ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno, inoltre, il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Nella informativa presente sulla home page istituzionale dell'Ente è indicato il riferimento del titolare del trattamento, del DPO/RDP e del Garante Italiano per la protezione dei dati personali, con gli indirizzi mail e fisici, ai quali rivolgersi per avere informazioni ovvero per segnalare eventuali violazioni.

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*

4. COME FANNO GLI INTERESSATI A ESERCITARE I LORO DIRITTI DI RETTIFICA E DI CANCELLAZIONE (DIRITTO ALL'OBLIO)?

Il diritto all'oblio si realizza automaticamente entro i termini previsti dalla norma per cui i dati sono conservati per cinque anni e comunque per tutta la durata dell'eventuale procedimento disciplinare.

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*

5. GLI OBBLIGHI DEI RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO SONO DEFINITI CON CHIAREZZA E DISCIPLINATI DA UN CONTRATTO?

Sono contenute nell'atto di designazione a responsabile del trattamento e in quello di nomina a responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il contratto non è previsto in quanto egli è già legato da un rapporto contrattuale con l'Ente e pertanto la nomina e le indicazioni derivano da atto autoritativo di diritto amministrativo.

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*

6. IN CASO DI TRASFERIMENTO DI DATI AL DI FUORI DELL'UNIONE EUROPEA, I DATI



COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

GODONO DI UNA PROTEZIONE EQUIVALENTE?

Non è previsto alcun trasferimento al di fuori dell'Unione Europea.

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*





COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

PARTE VI-VALUTAZIONE DEL SISTEMA

Rischi-Misure di sicurezza esistenti o pianificate

1.CRITTOGRAFIA

I dati sono gestiti mediante il riuso dell'applicazione informatica "Whistleblower", resa disponibile dall'Anac e personalizzata da Asmenet Calabria soc. cons. a r.l. per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti.

L'applicazione utilizza un protocollo di crittografia che garantisce la protezione dei dati identificativi dell'identità del segnalante, mentre il codice identificativo univoco ottenuto a seguito della segnalazione registrata sul portale consente al segnalante di "dialogare" in modo anonimo e personalizzato.

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*

2.SICUREZZA DEI DOCUMENTI CARTACEI

I documenti cartacei vengono conservati dal responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e verifica che siano disposti in specifici raccoglitori in modo tale che non vadano dispersi e che non siano visibili a terzi non autorizzati, gli uffici devono essere chiusi e l'accesso consentito soltanto agli addetti o i soggetti autorizzati.

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*

3.SPECIFICHE MISURE DI SICUREZZA

Il Titolare del trattamento e il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, previa valutazione dei rischi, mettono in atto misure volte a:

a) vietare alle persone non autorizzate l'accesso alle attrezzature utilizzate per il trattamento («controllo dell'accesso alle attrezzature»);



COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

- b) impedire che supporti di dati possano essere letti, copiati, modificati o asportati da persone non autorizzate («controllo dei supporti di dati»);
- c) impedire che i dati personali siano inseriti senza autorizzazione e che i dati personali conservati siano visionati, modificati o cancellati senza autorizzazione («controllo della conservazione»);
- d) impedire che persone non autorizzate utilizzino sistemi di trattamento automatizzato mediante attrezzature per la trasmissione di dati («controllo dell'utente»);
- e) garantire che le persone autorizzate a usare un sistema di trattamento automatizzato abbiano accesso solo ai dati personali cui si riferisce la loro autorizzazione d'accesso («controllo dell'accesso ai dati»);
- f) garantire la possibilità di verificare e accertare gli organismi ai quali siano stati o possano essere trasmessi o resi disponibili i dati personali utilizzando attrezzature per la trasmissione di dati («controllo della trasmissione»);
- g) garantire la possibilità di verificare e accertare a posteriori quali dati personali sono stati introdotti nei sistemi di trattamento automatizzato, il momento della loro introduzione e la persona che l'ha effettuata («controllo dell'introduzione»);
- h) impedire che i dati personali possano essere letti, copiati, modificati o cancellati in modo non autorizzato durante i trasferimenti di dati personali o il trasporto di supporti di dati («controllo del trasporto»);
- i) garantire che, in caso di interruzione, i sistemi utilizzati possano essere ripristinati («recupero»);
- j) garantire che le funzioni del sistema siano operative, che eventuali errori di funzionamento siano segnalati («affidabilità») e che i dati personali conservati non possano essere falsati da un errore di funzionamento del sistema («integrità»).



COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

Rischi-Accesso illegittimo ai dati

1. QUALI POTREBBERO ESSERE I PRINCIPALI IMPATTI SUGLI INTERESSATI SE IL RISCHIO SI DOVESSE CONCRETIZZARE?

Qualora fosse realizzato un accesso abusivo al sistema da soggetti attrezzati e travisati e fosse possibile asportare la memoria di massa senza il pronto intervento dei sistemi di sicurezza, i dati sarebbero crittografati, Quindi si tratterebbe di un impatto limitato

2. QUALI SONO LE PRINCIPALI MINACCE CHE POTREBBERO CONCRETIZZARE IL RISCHIO?

Furto o vandalismo.

3. QUALI SONO LE FONTI DI RISCHIO?

Interne ed esterne anche non umane.

4. QUALI MISURE FRA QUELLE INDIVIDUATE CONTRIBUISCONO A MITIGARE IL RISCHIO?

Controllo degli accessi logici, controllo degli accessi fisici, tracciabilità, minimizzazione dei dati, sicurezza dei documenti cartacei, prevenzione delle fonti di rischio.

5. COME STIMERESTE LA GRAVITÀ DEL RISCHIO, SPECIALMENTE ALLA LUCE DEGLI IMPATTI POTENZIALI E DELLE MISURE PIANIFICATE?

Limitato, poiché il sistema di crittografia e il posizionamento del computer di accesso in un locale sicuro e presidiato qual è l'ufficio del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza rendono molto limitato il rischio di accesso abusivo ai dati e limitato il rischio di distruzione degli stessi.

6. COME STIMERESTE LA PROBABILITÀ DEL RISCHIO, SPECIALMENTE CON RIGUARDO ALLE MINACCE, ALLE FONTI DI RISCHIO E ALLE MISURE PIANIFICATE?

Limitata, sulla base delle misure pianificate.

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*



COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

Rischi-Modifiche indesiderate dei dati

1. QUALI SAREBBERO I PRINCIPALI IMPATTI SUGLI INTERESSATI SE IL RISCHIO SI DOVESSE CONCRETIZZARE?

L'impatto va valutato anche alla stregua di quanto previsto dall'articolo 12 del D.Lgs 24 del 10/03/2023 dove si sottolinea che l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Allo stesso modo va valutato il tipo di procedimento che scaturisce dalla segnalazione.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona 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 della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità

2. QUALI SONO LE PRINCIPALI MINACCE CHE POTREBBERO CONSENTIRE LA CONCRETIZZAZIONE DEL RISCHIO?

Errore materiale, evento doloso o abuso di ufficio da parte degli addetti ai lavori, accesso ai dati da parte di soggetti esterni non competenti e non autorizzati.

3. QUALI SONO LE FONTI DI RISCHIO?

Fonti umane interne, fonti umane esterne, fonti non umane.

4. QUALI MISURE, FRA QUELLE INDIVIDUATE, CONTRIBUISCONO A MITIGARE IL RISCHIO?

Controllo degli accessi logici, controllo degli accessi fisici, tracciabilità, minimizzazione dei dati, sicurezza dei documenti cartacei, prevenzione delle fonti di rischio.

5. COME STIMERESTE LA GRAVITÀ DEL RISCHIO, IN PARTICOLARE ALLA LUCE DEGLI IMPATTI POTENZIALI E DELLE MISURE PIANIFICATE?



COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

Limitata, il sistema di crittografia e il controllo logico degli accessi rende pressoché impossibile l'accesso ai dati ai fini della modifica se non ai soggetti autorizzati e quindi formati e competenti.

6. COME STIMERESTE LA PROBABILITÀ DEL RISCHIO, SPECIALMENTE CON RIGUARDO A MINACCE, FONTI DI RISCHIO E MISURE PIANIFICATE?

Limitata, in considerazione del controllo degli accessi logici, della crittografia dei dati e dei sistemi di sicurezza fisica e di allarme.

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*





COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

Rischi-Perdita di dati

1. QUALI POTREBBERO ESSERE GLI IMPATTI PRINCIPALI SUGLI INTERESSATI SE IL RISCHIO DOVESSE CONCRETIZZARSI?

Perdita delle informazioni, pur sempre un impatto limitato, in quanto il sistema è allocato in un ambiente Cloud certificato Agid che permette il recupero dell'eventuale perdita dei dati.

2. QUALI SONO LE PRINCIPALI MINACCE CHE POTREBBERO CONSENTIRE LA MATERIALIZZAZIONE DEL RISCHIO?

Errore materiale, furto o vandalismo, danno o malfunzionamento del sistema di registrazione dei dati.

3. QUALI SONO LE FONTI DI RISCHIO?

Fonti umane interne, fonti umane esterne, fonti non umane.

4. QUALI MISURE, FRA QUELLE INDIVIDUATE, CONTRIBUISCONO A MITIGARE IL RISCHIO?

Controllo degli accessi logici, controllo degli accessi fisici, tracciabilità, minimizzazione dei dati, sicurezza dei documenti cartacei, prevenzione delle fonti di rischio.

5. COME STIMERESTE LA GRAVITÀ DEL RISCHIO, SPECIALMENTE ALLA LUCE DEGLI IMPATTI POTENZIALI E DELLE MISURE PIANIFICATE?

Limitata, in quanto il sistema è allocato in un ambiente Cloud certificato Agid che permette il recupero dell'eventuale perdita dei dati.

6. COME STIMERESTE LA PROBABILITÀ DEL RISCHIO, SPECIALMENTE CON RIGUARDO ALLE MINACCE, ALLE FONTI DI RISCHIO E ALLE MISURE PIANIFICATE?

Limitata, i sistemi di sicurezza adottati rendono trascurabile il rischio.

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*



COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

PARTE VIII-INDICAZIONI DI SICUREZZA

Vigilanza, adeguamento e verifica

1. FORMAZIONE

L'obbligo di formazione previsto dalla vigente normativa (art.29 e 32 Reg.UE 2016/679 GDPR) che costituisce un dovere generale nell'ambito del principio di accountability, rende necessario un percorso di aggiornamento per estendere a tutti i soggetti coinvolti, in ogni modo, la conoscenza e le cautele da adottare per la corretta gestione del trattamento dei dati.

2. VERIFICA

La nuova normativa, a partire dal 14 luglio 2023, richiede la verifica dell'efficienza ed efficacia delle valutazioni eseguite in questa valutazione d'impatto e il riscontro all'atto del funzionamento operativo.

Allo scopo si suggerisce di prevedere:

- un primo sopralluogo e verifica ispettiva a 6 mesi dall'attivazione del sistema;
- Un ciclo di sopralluoghi e visite ispettive di verifica almeno annuali.

San Pietro Apostolo, 13.07.2023

Il Titolare del trattamento

f.to Raffaele DE SANTIS

Il Responsabile del trattamento
Responsabile per la prevenzione
della corruzione e della trasparenza

f.to Dr.ssa Monica MONDELLA

Il RDP/DPO

Asmenet Calabria Scarl ASMENET CALABRIA S.c.a.r.l. Prot.0000309-26/07/2023-C003-PG-0001-P

**COMUNE DI SAN PIETRO
APOSTOLO
PROVINCIA DI CATANZARO**



**PIANO DELLA FORMAZIONE
DEL PERSONALE
2025 – 2027**

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113- direttiva presidenza consiglio dei ministri 28/11/2023)

Sotto-sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

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

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

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

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

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

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

Tra questi, i principali sono:

➤ il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;

➤ gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

➤ Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

➤ La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b);

comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

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

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

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

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

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

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

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

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

a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede

riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;

- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modie forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale nell'ambito del Servizio Finanziario, Personale e Tributi:** è l'unità organizzativa preposta al servizio Formazione;
- **Responsabili di Posizione Organizzativa.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- **Docenti.** L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.
A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata in sede di conferenza dei servizi sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente que opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

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

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

SOGGETTI COINVOLTI - ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2025-2027

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

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

La formazione specialistica trasversale avrà ad oggetto, in modo prevalente la formazione digitale

La formazione on-line è stata attivata dal Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito del progetto "Ri-formare la PA" mediante "Syllabus", finalizzata a fornire le competenze digitali necessarie per operare attivamente in modo sicuro, consapevole, collaborativo e orientato al risultato all'interno di una pubblica amministrazione sempre più digitale.

A seguito della direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica Amministrazione pubblicata il 24 marzo 2023 sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica, entro il 30 giugno 2023 le amministrazioni che non lo avessero ancora fatto dovevano aderire a Syllabus, fornendo entro sei mesi dall'iscrizione attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale, e poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025.

Secondo la direttiva del 14.01.2025, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha disposto la **formazione obbligatoria per almeno 40 ore**. Oltre alla formazione digitale, le altre materie su cui viene chiesto ai dipendenti di formarsi sono: transizione ecologica e amministrativa, gestione amministrativa e performance, servizi al cittadino.

Una parte rilevante delle attività formative potrà essere riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati tramite la piattaforma Minerva (Myo EDK) acquistata dal Comune per consentire a tutti i dipendenti l'aggiornamento continuo e la formazione obbligatoria in tutte le materie di competenza degli Enti Locali.

Nuovo è anche l'approccio, in base al quale per il dipendente la formazione è al tempo stesso un diritto e un dovere, da considerare a tutti gli effetti come un'attività lavorativa che impatta sulla carriera, e per le amministrazioni un investimento, e non un costo. La partecipazione ai corsi entra a far parte della valutazione individuale e conta ai fini delle progressioni professionali all'interno dello stesso Servizio e tra le aree contrattuali diverse.

Il Responsabile del Servizio provvede a monitorare lo stato di partecipazione dei dipendenti che dovranno concludere la propria formazione entro l'anno di riferimento.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

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

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati

- CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro
- Normativa in materia d’appalti

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

L’indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili dei Servizi a seconda del ruolo di ciascuno.

FORMAZIONE CONTINUA

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

Ciascun Servizio di assegnazione del personale potrà segnalare eventuali esigenze relative a specifici percorsi formativi attraverso la partecipazione a corsi di formazione specifici preferibilmente da attivarsi on-line anche a pagamento, in relazione alle risorse disponibili in bilancio, al fine di garantire la formazione continua.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

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

1. Formazione “in house” / in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

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

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

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

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati restabuisce una pratica che ogni Responsabile di Area deve sollecitare.

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all’art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L’articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l’art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

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

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

I relativi dati sono archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente. Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

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

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario,

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008

- corso BASE• Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008

- corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA

- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 – AGGIORNAMENTO

- RLS – Aggiornamento
- Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze

Corsi obbligatori in tema di:

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

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

Formazione generale per il personale neoassunto

- Utilizzo della piattaforma, se attivata (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.)
- Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di “uso comune” (pacchetto office, e-mail, internet)

Formazione generale del personale

- Formazione sulla sicurezza informatica
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti

- La redazione degli atti amministrativi
- D. Lgs. 36/2023 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa

Formazione specifica per il personale di Polizia Locale

- esercitazioni al poligono di tiro
- formazione in materie di specifica competenza