



Comune di Borriana

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.18

OGGETTO:

APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE - PIAO -2024/2026.

L'anno duemilaventiquattro addì quindici del mese di marzo alle 13:30 nella sala delle adunanze, in presenza ed in parte in videoconferenza, secondo le modalità di svolgimento in via telematica delle sedute, stabilite come da regolamento approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 6 del 11/03/2023, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta del Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. GUERRIERO FRANCESCA - Presidente	SI
2. PEDRAZZO STEFANO - Vice Sindaco	SI
3. 3. ROSA FEDERICA - Assessore	SI
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	0

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale Sig.ra Dott.ssa LO MANTO NICOLETTA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sindaco Sig.ra GUERRIERO FRANCESCA assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI:

- l'articolo 6, comma 1, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, che prevede 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;
- in particolare, il comma 6, del citato articolo 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, così come modificato dall'articolo 1, comma 12, lettera a), n. 3), del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 febbraio 2022, n. 15, che ha stabilito che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni;
- altresì, che il citato comma 6, dell'articolo 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e successive modificazioni;
- il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, recante *“Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”*;
- l'intesa intervenuta in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, nella riunione del 2 dicembre 2021;
- il parere del Consiglio di Stato espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'adunanza del 17 febbraio 2022 sullo schema di decreto del Presidente della Repubblica previsto dall'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del quale si attribuisce al decreto di cui al comma 6, del citato articolo 6, valore regolamentare ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400;
- il parere del Consiglio di Stato espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'adunanza del 26 maggio 2022;

RILEVATO che il Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 2022, n. 81 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, comma 3, che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”*;
- all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;
- all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

RICHIAMATI:

- il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in gazzetta ufficiale n. 151 del 30.06.2022;
- il DM attuativo del medesimo a firma congiunta del Ministro per la Pubblica Amministrazione ed il Ministro dell'Economia e delle Finanze;

TENUTO CONTO che il già menzionato DM/Regolamento del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze ha previsto:

- all'art. 6 modalità semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti;
- all'art. 7, a regime, l'adozione del PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo differire tale termine (art. 8) a trenta giorni successivi al termine di slittamento di approvazione del bilancio;

DATO ATTO che:

- il Comune di Borriana, alla data del 31/12/2023 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale e precisamente n. 2 presso la sede legale dell'Ente e n. 1 in Comando presso la Commissione Tributaria di Vercelli del MEF;
- conta una popolazione residente al 31/12/2023 di 860 abitanti;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 31/07/2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) per il triennio 2024/2026;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 27/12/2023 è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) per il triennio 2024/2026;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 27/12/2023, è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2024/2026;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 16/01/2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) per il triennio 2024/2026;

TENUTO CONTO che l'art. 8, comma 2, del DM 132/2022 stabilisce che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine per l'adozione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;

DATO ATTO che per l'anno 2024, con decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023, è stato differito al 15 marzo 2024 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 e che pertanto il termine entro cui approvare il PIAO è fissato per gli Enti locali al 15 aprile 2024.

DATO ATTO che il PIAO sostituisce:

- il Piano delle azioni positive 2024-2026;
- il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026 così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione;
- il Piano della Performance 2024;
- Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026 poiché esplicita gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano organizzativo del lavoro agile e della formazione, poiché detta la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;

CONSIDERATO che nel piano di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026, nulla è variato rispetto al piano del triennio precedente, in quanto, alla data odierna di approvazione del presente atto, i dati di riferimento sono quelli del conto consuntivo approvato dal Consiglio Comunale con DCC n. 18 del 28/04/2023, si ritiene valido il parere già espresso dal revisore dei conti in fase di approvazione del bilancio di previsione;

ACQUISITI i pareri favorevoli relativi alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento, rilasciati ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

CON voti favorevoli unanimi espressi palesemente per alzata di mano dagli aventi diritto;

DELIBERA

1. **di approvare**, ai sensi dell'art.6 del decreto legge 9 giugno 2021 n.80, convertito con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n.113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, che allegato alla presente deliberazione con la lettera A) ne costituisce parte integrante e sostanziale unitamente agli altri allegati che lo compongono;
2. **di escludere** dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113;
3. **di dare mandato** al Responsabile di area competente, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*", sottosezione di primo livello "*Disposizioni generali*", sotto sezione di secondo livello "*Atti generali*", nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sottosezione di primo livello "*Personale*", sottosezione di secondo livello "*Dotazione organica*", nella sezione "*Amministrazione trasparente*" sottosezione di primo livello "*Performance*", sotto sezione di secondo livello "*Piano della Performance*" e nella sezione "*Amministrazione trasparente*" sotto sezione di primo livello "*Altri contenuti*", sottosezione di secondo livello "*Prevenzione della corruzione*", nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto sezione di primo livello "*Altri contenuti*", sotto sezione di secondo livello "*Accessibilità e Catalogo dei dati, meta dati e banche dati*", ai sensi dell'art.6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113;
4. **di dare mandato** al Responsabile competente, di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art.6, comma 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113.
5. **di disporre** che la presente deliberazione venga comunicata, contestualmente all'affissione, ai capigruppo consiliari, a norma dell'art. 125, del Decreto Legislativo 18/8/2000, n. 267;
6. **di dare atto** che il presente provvedimento verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Borriana, per rimanervi affisso quindici giorni consecutivi, in esecuzione delle disposizioni di cui alla Legge n. 69/2009;
7. In base alla Legge n. 15/05 e dal Decreto Legislativo n. 104/10 sul procedimento amministrativo, qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso innanzi al T.A.R. della Regione Piemonte – al quale è possibile presentare i propri rilievi, in ordine alla legittimità, entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo giorno di pubblicazione all'albo pretorio o, in alternativa, entro 120 giorni al Capo dello Stato, ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. n. 1199/71.

successivamente, stante l'urgenza di provvedere in merito a quanto sopra deliberato,

LA GIUNTA COMUNALE

con votazione favorevole ed unanime, palesemente espressa nelle forme di legge

DELIBERA

di rendere immediatamente eseguibile la presente deliberazione ai sensi dell'art.134 c.4 del T.U.E.L.- D. Lgs. 18/08/2000 n.267 e ss.mm.ii..

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
Firmato digitalmente
GUERRIERO FRANCESCA

IL SEGRETARIO COMUNALE
Firmato digitalmente
Dr.ssa LO MANTO NICOLETTA

Comune di Borriana

Provincia di Biella



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

(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 e riferimenti normativi

Il presente documento trae origine dall'articolo 6 del D.L. 09.06.2021, n. 80 (*“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza PNRR e per l'efficienza della giustizia”*), convertito, con modificazioni, dalla legge 08/08/2021 n. 113, il quale ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).

Il PIAO ha determinato per gli enti pubblici un profondo ed articolato cambiamento, in termini di innovazione dei processi, digitalizzazione, miglioramento della qualità dei servizi offerti e incremento del grado di

efficienza e trasparenza dell'attività amministrativa. È 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.

Con il PIAO il legislatore ha inteso disporre il riordino del complesso sistema programmatico delle pubbliche amministrazioni, formato da una molteplicità di strumenti di pianificazione spesso non dialoganti e per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, al fine di incentivare una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione e garantire la massima semplificazione delle procedure, la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012.

Pertanto, con tale strumento ogni pubblica amministrazione è indotta a sviluppare una logica di pianificazione strategica e coerente, al fine di indirizzare l'azione amministrativa verso la predisposizione organica e interconnessa dei singoli documenti di programmazione. Tale configurazione unitaria sostituisce i piani del passato e li "*metabolizza*" in uno strumento nuovo e omnicomprensivo, che consente un'analisi a 360 gradi dell'amministrazione e di tutti i suoi obiettivi da pianificare.

Il PIAO risponde quindi alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance, rappresentando in quest'ottica, una sorta di "testo unico" della programmazione.

Nella redazione del PIAO è importante che ci sia una stretta collaborazione tra l'organo di indirizzo, i referenti, i responsabili delle strutture e tutti i soggetti che, a vario titolo, operando nell'ente, sono

coinvolti nei processi di programmazione, gestione, controllo e monitoraggio delle attività dell'ente.

Il PIAO è quindi finalizzato a:

- Produrre valore per il territorio in cui l'ente opera;
- Utilizzare al meglio il proprio capitale umano;
- Rafforzare la capacità di management;
- Rivedere i processi operativi e gli strumenti di gestione;
- Migliorare ed innovare le modalità di erogazione dei servizi, anche tramite nuove forme e strumenti di digitalizzazione;
- Assorbire in un'ottica di razionalizzazione e di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione a cui sono tenute le amministrazioni;
- Consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni;
- Assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- Ricondurre gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente alle finalità istituzionali e alla "mission" pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Tale strumento di programmazione unitario sostituisce in particolare i seguenti strumenti di programmazione:

- Il Piano delle azioni positive 2024-2026;
- Il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026 (PTPCT) così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione;
- Il Piano della Performance e degli obiettivi 2024 poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;

- Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026 poiché esplicita gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- Il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e il Piano della Formazione poiché detta la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo.

Il Regolamento del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze in merito alla fattispecie di cui trattasi, ha previsto:

- all'art. 6 modalità semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti;
- all'art. 7, a regime, l'adozione del PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo differire tale termine (art. 8) a trenta giorni successivi al termine di slittamento di approvazione del bilancio.

Per l'anno 2024, con decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023, è stato differito al 15 marzo 2024 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026. Pertanto, il termine entro cui approvare il PIAO è fissato per gli Enti locali al 15 aprile 2024.

Il Piano ha una programmazione triennale ed è aggiornato annualmente.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione;
2. Anticorruzione;
3. Organizzazione e capitale umano, in cui viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Ente e vengono elencate le strategie di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo;
4. Monitoraggio, in cui sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili (solo per Enti con oltre 50 dipendenti).

Oltre alla struttura del PIAO la norma identifica le tematiche su cui la pubblica amministrazione deve muoversi: qualità e trasparenza, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, trasparenza e contrasto alla corruzione, piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo finalizzate a valorizzare e qualificare il personale.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata tenuta in considerazione anche la normativa in vigore riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico sono state considerate ed applicate le seguenti normative:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- per i Rischi corruttivi e la trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- per l'organizzazione del lavoro agile le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il CCNL degli Enti locali 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022 e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.

La redazione del PIAO per il Comune di Borriana, che ha un numero di dipendenti inferiore a 50, così come stabilito dalla vigente normativa, è stata effettuata con modalità semplificate.

Struttura del Piano

Il Piano integrato di attività e Organizzazione è diviso nelle seguenti Sezioni:

SEZIONE 1	SCHEDE ANAGRAFICHE
-----------	--------------------

SEZIONE 2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE PARTE PRIMA – VALORE PUBBLICO PARTE SECONDA – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA FASE 1 – ANALISI DEL CONTESTO FASE 2 – INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO PER PROCESSO FASE 3 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO PARTE TERZA – PIANO AZIONI POSITIVE PARTE QUARTA – PERFORMANCE
SEZIONE 3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO PARTE PRIMA – ORGANIGRAMMA PARTE SECONDA – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE PARTE TERZA – FABBISOGNO TRIENNALE DEL PERSONALE
SEZIONE 4	MONITORAGGIO

PIAO – SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA

Denominazione Ente	Comune di Borriana
Indirizzo	Piazza G. Mazzini n. 80 13872 – Borriana (BI)
P.IVA	00378750020
Codice Fiscale	81005410022
Sindaco	Francesca Guerriero
Numero dipendenti al 31 dicembre 2023	3 di cui 1 in comando c/o Commissione Tributaria di Vercelli in capo al MEF.
Numero abitanti al 31 dicembre 2023	860
Telefono	015 446104
Indirizzo mail/PEC	segreteria@comuneborriana.info

	borriana@pec.ptbiellese.it
Sito internet	https://www.comune.borriana.bi.it/
Codice Univoco	UF3015
Iban	IT4010608510316000089560059

PIAO – SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

PARTE PRIMA – VALORE PUBBLICO

La missione istituzionale della Pubblica Amministrazione è la creazione di Valore Pubblico a favore dei propri utenti, stakeholders e cittadini. Un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale.

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance. Infatti, un'amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le performance organizzative in modo eccellente erogando servizi di qualità (output), grazie ai contributi individuali (input) da parte dei propri dirigenti e dipendenti, avrà una maggiore probabilità di aiutare a conseguire le performance istituzionali indicate nel programma di mandato del Sindaco.

Ma questa eccellenza sarebbe totalmente sterile laddove l'ente non riuscisse a creare "Valore Pubblico", ossia ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata, e non sarebbe comunque riproducibile laddove l'ente non riuscisse a salvaguardare le proprie condizioni di sopravvivenza e sviluppo. Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità

amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Sul sito istituzionale dell'Ente sono pubblicate le linee programmatiche di mandato

(<http://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/VenereWeb/Dettagli.asp?ID=2295719>) – Provvedimenti Organi Indirizzo Politico – Elenco dei provvedimenti adottati – Consiglio Comunale – Anno 2019 – DCC n. 18) , che illustrano le politiche, obiettivi e strategie che la presente Amministrazione si è prefissa di realizzare a seguito delle elezioni amministrative e da cui si evince che i valori fondanti sono la legalità, la sicurezza, la realizzazione di progetti sociali, ambientali e culturali, la solidarietà e la cooperazione per usare al meglio le risorse disponibili e ammodernare ed ottimizzare i servizi erogati.

PARTE SECONDA

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Nel PIAO la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte

integrante, insieme agli altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la

prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Come raccomandato dall'Anac negli *“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”*, nella redazione del presente documento:

- viene utilizzato un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- il presente documento è essenziale, non sovraccarico di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- la previsione delle misure tiene conto della effettiva utilità delle stesse, ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

Le fasi del processo di gestione del rischio sono:

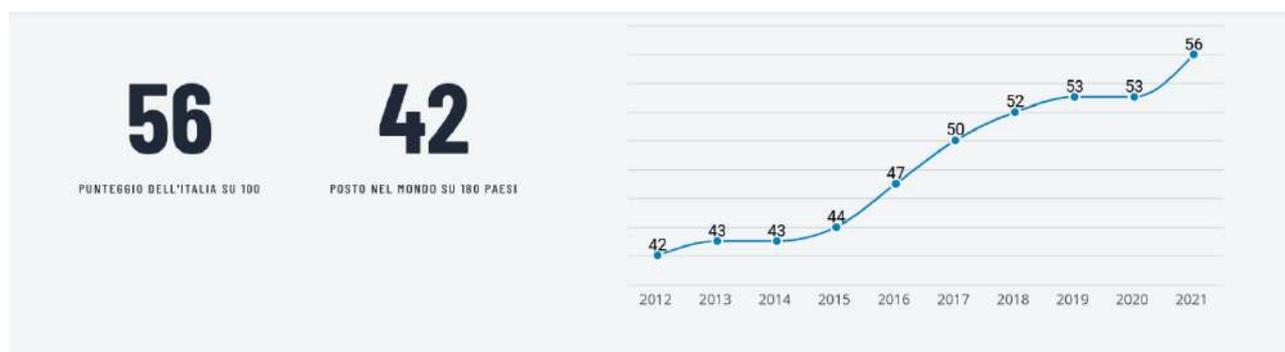
1. analisi del contesto, esterno ed interno
2. individuazione del rischio, analisi e ponderazione
3. trattamento del rischio, individuazione e programmazione delle misure
4. monitoraggio e controllo.

FASE 1: ANALISI DEL CONTESTO

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

NAZIONALE - L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli *"puliti"*. Il punteggio dell'Italia nel 2021 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020. L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni l'Italia ha guadagnato 14 punti.



REGIONALE E PROVINCIALE - Fonte: relazione secondo semestre 2021 sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, con specifico riferimento al Piemonte e al contesto territoriale.

REGIONE PIEMONTE: Nella relazione relativa al secondo semestre 2022 sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, emerge che la Regione Piemonte è caratterizzata anche dalla presenza di organizzazioni criminali strutturate, prime fra tutte la 'ndrangheta che, più delle altre organizzazioni criminali, si è insinuata nel tessuto socio-economico, radicandosi e intessendo sempre più consolidati rapporti con la sfera produttivo-economica, nonché preoccupanti sinergie con cellule organizzate di altre matrici malavitose. La 'ndrangheta è attiva in più ambiti criminali, con interessi diretti nel traffico di stupefacenti, nelle estorsioni, nell'usura, nel compimento di articolate truffe, nel campo dell'edilizia sia pubblica che privata, con particolare interesse alla partecipazione, occulta, nelle grandi opere.

La 'ndrangheta, seppur negli ultimi anni seriamente colpita con numerosi arresti e condanne, continua a mantenere inalterato il potere dimostrando grande dinamismo e assoluta capacità di rigenerarsi, con commistione tra esponenti della criminalità calabrese e rappresentanti dell'imprenditoria locale, nonché tentativi di coinvolgere rappresentanti delle Amministrazioni locali.

TORINO E PROVINCIA DI TORINO: Il panorama criminale della città metropolitana di Torino è particolarmente articolato e variegato, poiché conta la presenza di sodalizi mafiosi autoctoni, stranieri e di aggregazioni criminali semplici. La 'ndrangheta continua ad essere il sodalizio più diffuso e radicato che mantiene la sua operatività nonostante i numerosi interventi repressivi eseguiti dalle forze di polizia e dalla magistratura. Nella città e nella provincia di Torino, oltre alla 'ndrangheta, operano formazioni criminali di matrice camorristica mentre non sono emersi

elementi significativi circa una presenza strutturata della criminalità pugliese.

Relativamente alla criminalità straniera, è confermata la presenza di:

- gruppi criminali albanesi sempre più attivi nel settore del narcotraffico;
- criminalità maghrebina dedita principalmente al traffico e allo spaccio di stupefacenti;
- associazioni di matrice nigeriana con caratteristiche simili alle mafie italiane che si occupano prevalentemente di traffico di stupefacenti, sfruttamento della prostituzione e truffe a mezzo informatico;
- gruppi criminali romeni poco strutturati che si occupano, di norma, dei reati predatori;
- criminalità cinese dedita principalmente ad attività illecite connesse con la gestione dei centri massaggi, quale tradizionale attività di copertura per mascherare l'attività di prostituzione; alla contraffazione dei marchi e al favoreggiamento dell'immigrazione per alimentare il mercato dello sfruttamento lavorativo e sessuale di connazionali.

RESTANTE TERRITORIO REGIONALE:

PROVINCIA DI ALESSANDRIA: Le azioni investigative e giudiziarie hanno fatto emergere che anche questo territorio non risulta immune da organizzazioni e infiltrazioni di matrice 'ndranghetista.

Per quanto attiene alla criminalità straniera, risultano operative talune organizzazioni composte da soggetti di origine africana ed albanese dedite al traffico di stupefacenti ed alla prostituzione ed è anche attiva la criminalità di origine romena, per lo più, nel compimento di reati predatori.

PROVINCIA DI ASTI: La Provincia di Asti registra la presenza di affiliati alla'ndrangheta e di altri sodalizi criminali.

PROVINCIA DI BIELLA: Nel secondo semestre del 2022, nella provincia di Biella, non sono stati registrati fatti di particolare gravità o riconducibili alla criminalità organizzata. Tuttavia, l'attenzione rimane alta nei confronti di taluni ambienti e persone sospettati di contiguità con il fenomeno della 'ndrangheta.

PROVINCIA DI CUNEO: La Provincia di Cuneo mostra varie espressioni criminali italiane e straniere. Tra le organizzazioni criminali italiane sono stati individuati soggetti affiliati alla 'ndrangheta e alcuni condannati per associazione mafiosa. Nel cuneese operano anche criminali di origine albanese, romena ed africana, dediti prevalentemente al traffico di stupefacenti e al mercato della prostituzione.

PROVINCIA DI NOVARA: Nella provincia di Novara non sono state censite stabili strutture riconducibili alla criminalità organizzata di matrice mafiosa. Le evidenze giudiziarie che si sono susseguite nel tempo hanno però accertato la presenza di taluni esponenti di rilievo vicini alle consorterie mafiose di cosa nostra palermitana e della 'ndrangheta. La contiguità del novarese con la città metropolitana di Milano, agevola l'influenza dei vari gruppi criminali stanziati in Lombardia.

Relativamente alla criminalità straniera, sono presenti nella provincia novarese gruppi di africani, albanesi e romeni coinvolti in variegate attività delittuose. Il mercato degli stupefacenti è appannaggio di magrebini ed albanesi, mentre lo sfruttamento della prostituzione ed i reati connessi con le truffe "on line" risultano gestiti da gruppi di origine nigeriana.

PROVINCIA DEL VERBANO-CUSIO-OSSOLA: La Provincia del Verbano-Cusio-Ossola costituisce zona di confine con la Svizzera e, per la particolare conformazione, buona parte del territorio si protende verso quella Confederazione. Nella zona dell'Ossola (VB) è stata accertata la

presenza di diversi esponenti ritenuti affiliati e/o collegati alla 'ndrangheta, che perseguono importanti interessi economici soprattutto in relazione all'acquisizione di lavori in appalto o in subappalto nei comparti dell'edilizia e del movimento terra.

In merito alla criminalità straniera, alcuni soggetti nigeriani operano in associazioni mafiose e per delinquere e svolgono attività illecite quali l'usura, la ricettazione, il riciclaggio, l'autoriciclaggio, il favoreggiamento e illeciti tributari e fallimentari.

PROVINCIA DI VERCELLI: Nella provincia di Vercelli sono state individuate due strutture di 'ndrangheta.

Per quanto attiene alla criminalità di matrice straniera, nella provincia non risultano consorterie strutturate, ma sono presenti gruppi di etnia albanese ed africana che operano prevalentemente nel traffico di stupefacenti, nello sfruttamento della prostituzione e nella commissione di reati contro il patrimonio.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Comune di Borriana è stato interessato dalle elezioni amministrative nel 2019, che hanno confermato il Sindaco uscente. Il Consiglio Comunale è composto da 10 consiglieri oltre al Sindaco; la Giunta Comunale da 2 assessori oltre al Sindaco.

Nella sezione Amministrazione trasparente, al seguente link:

<http://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/pubblicazioni/Home/tabid/21138/Default.aspx?Ente=Comune%20di%20Borriana>, è pubblicato il bilancio di previsione per l'esercizio in corso.

In tale sezione, sotto la voce BILANCIO, annualmente vengono pubblicati i principali documenti finanziari, che illustrano le risorse disponibili e le modalità di spesa sui diversi capitoli ed interventi.

La struttura organizzativa è evidentemente "*corta*", ciò consente un controllo diretto ed immediato da parte del responsabile di servizio sull'attività dei dipendenti della propria area, e del Segretario generale sui responsabili.

I controlli interni non hanno mai evidenziato criticità sul campione di atti esaminato.

I responsabili di ciascuna area sono individuati dal Sindaco e svolgono le funzioni dirigenziali previste dall'articolo 107 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.; nomina, revoca e valutazione dei Responsabili sono oggetto di specifiche disposizioni regolamentari reperibili sul sito dell'Ente.

L'Ente dispone di un Segretario Comunale a Scavalco, (in attesa di stipulare una convenzione per la gestione associata della funzione del Segretario, con altri Enti), di un proprio Nucleo di Valutazione esterno, di un organo di revisione nominato dalla Prefettura di Biella a seguito di pubblico sorteggio.

Il SUAP è gestito in convenzione con l'Unione Montana dei Comuni del Biellese Orientale, attraverso una convenzione approvata con DCC n. 35 del 27/12/2019.

La gestione del servizio idrico avviene mediante la società SII - Servizio Idrico Integrato del Biellese e Vercellese SPA, di cui l'Ente è socio.

Il Comune di Borriana partecipa alle società ATAP SPA, SII - Servizio Idrico Integrato del Biellese e Vercellese SPA, SEAB SPA, i cui dati sono pubblicati al seguente link:

<https://www.comune.borriana.bi.it/amministrazione-trasparente/enti-controllati/societa-partecipate>

FASE 2: INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO PER PROCESSO

Il processo consiste in una serie di attività organizzate per produrre un servizio. Il suo svolgimento può richiedere la partecipazione di più uffici/centri di responsabilità, o di più Amministrazioni.

Descrivere i processi significa in buona sostanza descrivere la propria organizzazione.

Una volta individuati e descritti i processi, ed individuato il soggetto responsabile, viene evidenziato il livello di rischio corruttivo a cui il processo si ritiene sia esposto (basso, medio, alto), tenendo conto dei seguenti fattori:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi anche economici rilevanti per il beneficiario incrementa il rischio di corruzione
- grado di discrezionalità/vincolatività del processo di decisione
- precedenti eventi corruttivi/segnalazioni di whistleblowing

Segue la definizione delle misure di trattamento, ovvero degli strumenti organizzativi, procedurali e di controllo che consentono di “gestire” il rischio, riducendolo al minimo.

Sono aree di rischio:

A. ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	D. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	G. INCARICHI E NOMINE
B. CONTRATTI PUBBLICI	E. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	H. ALTRE AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: GESTIONE DEL TERRITORIO
C. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	F. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	

Numero di processi mappati per l'area di rischio

A. Acquisizione e gestione del personale

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

- CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI
- PROGRESSIONI DI CARRIERA
- RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

B. Contratti pubblici

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 7

- PROGRAMMAZIONE
- PROGETTAZIONE
- SELEZIONE DEL CONTRAENTE
- ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

- VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO
- ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO
- PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO

D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 4

- ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI
- CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI
- GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
- GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE
- GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI

F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

- CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI

G. Incarichi e nomine

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

- CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE
- INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI
- NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA' E NOMINA TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

H. Altre Aree di rischio

Per quanto attiene le I. Altre Aree di rischio, si è ritenuto opportuno procedere alla individuazione delle seguenti:

Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 5

- PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE
- PIANIFICAZIONE ATTUATIVA
- PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI
- RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI:
- VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA

Le schede allegate contraddistinte con le lettere A) e B) individuano le fasi, attività e responsabili per ogni processo.

FASE 3: TRATTAMENTO DEL RISCHIO
--

MISURE GENERALI

Trattasi di misure ed azioni individuate direttamente dal legislatore, in quanto idonee a conseguire gli obiettivi di prevenzione per tutte le aree di rischio. Hanno valenza di tipo organizzativo, in quanto comportano necessariamente una revisione del modo di gestione dei processi e dei procedimenti.

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Il Comune di Borriana ha unificato i software in dotazione e le relative banche dati in modo da rendere possibili reciproci controlli tra uffici ed eliminare elaborazioni manuali di dati. Gli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze, liquidazioni) vengono gestiti in modalità integralmente informatizzata.

Sotto il profilo organizzativo, questo comporta una più idonea tracciabilità dell'iter dell'atto, dalla predisposizione dello schema nella fase istruttoria, alla richiesta di parere/copertura finanziaria, alle eventuali modifiche, fino alla pubblicazione.

Ciò consente anche di poter agevolmente distinguere la responsabilità della fase di istruttoria del procedimento da quella di adozione e sottoscrizione del provvedimento finale.

La previsione di questa misura di trattamento implica che il processo sia accessibile anche per il Segretario Comunale, che ha la possibilità di accedere alle procedure informatiche in autonomia ed effettuare controlli a campione, al di fuori della calendarizzazione e delle modalità previste dal regolamento.

I CONTROLLI INTERNI - IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI LEGITTIMITÀ

Il controllo interno successivo di legittimità viene puntualmente svolto nell'osservanza dei contenuti, tempi e modi prescritti dal vigente regolamento per i controlli interni che è disponibile sul sito al seguente link:

<https://www.comune.borriana.bi.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general>

Come si evince dalle relazioni annuali conclusive, non si sono riscontrati elementi di particolare criticità negli atti amministrativi soggetti a controllo.

LA DISCIPLINA IN MATERIA DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

Questo Ente non dispone di un proprio regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali, gestiti a norma di legge. Trattasi comunque di un ambito di non primaria rilevanza per il Comune di Borriana, al quale di norma non pervengono significative richieste di autorizzazione.

VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DI CONDIZIONI OSTATIVE IN CAPO A DIPENDENTI E/O SOGGETTI CUI L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO INTENDE

CONFERIRE INCARICHI DI RESPONSABILE DI SERVIZIO ANCHE CON RIFERIMENTO ALLO SVOLGIMENTO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI

Ai fini dell'applicazione della misura in oggetto, viene effettuata la verifica dell'assenza di condizioni ostative all'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile del Servizio e degli altri incarichi previsti dai Cap III e IV del D.L.gs. n. 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D. L.gs. n.39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D. L.gs. n. 39/2013.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

L'articolo 54 *bis* del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n. 190/2012 e poi modificato dalla Legge n. 179/2017, ha inserito le “*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*”, il cosiddetto whistleblowing.

Il 9 marzo 2023, il Consiglio dei ministri ha approvato in via definitiva il decreto legislativo del 10 marzo 2023, n. 24, che è entrato in vigore il 15 luglio 2023.

Per gli **Enti locali**, è obbligatorio:

- adeguarsi alla normativa, prevedendo una procedura;
- attuare i principi di minimizzazione e protezione dei dati richiesti dal Garante della Privacy;
- effettuare una valutazione di impatto del trattamento dei dati;
- formare adeguatamente il proprio personale interno (o eventualmente delegando ad un soggetto esterno) per la gestione delle segnalazioni.

In merito alla fattispecie si rimanda all'allegato C) che illustra la procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità e la disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower).

LE INIZIATIVE PER LA FORMAZIONE

Il RPC dovrà partecipare ad attività formative con cadenza biennale anche per mezzo degli strumenti di formazione on line messi a disposizione tramite le Prefetture.

Le iniziative di formazione devono essere rivolte:

- a tutti i dipendenti, sia con riguardo all'aggiornamento sulle competenze giuridico-professionali, sia con riguardo alle tematiche dell'etica e della Legalità, a seconda dell'incarico svolto e del ruolo nell'Ente.

La formazione verrà erogata almeno ad anni alterni ai responsabili di servizio e al resto del personale dipendente.

LA ROTAZIONE

Il PNA prevede come misura di prevenzione del rischio corruttivo la rotazione del personale.

Ancorché prevista per gli enti pubblici a prescindere dalle loro dimensioni, il PNA 2019 precisa che la stessa va attuata tenendo conto di:

- vincoli soggettivi costituiti dai diritti dei lavoratori dipendenti (es con riferimento alla sede di servizio, ai diritti sindacali...)
- vincoli oggettivi, in quanto va comunque salvaguardato il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, la qualità delle competenze professionali necessarie per talune attività, soprattutto di carattere tecnico. Si esclude infatti che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a figure professionali prive delle necessarie competenze, anche tenuto conto di particolari requisiti di reclutamento.

A ciò si aggiungono i vincoli derivanti dal CCNL.

Il Comune di Borriana non ha dirigenti; la responsabilità dei servizi è affidata a dipendenti di ex categoria D1 e ad un dipendente di ex categoria

C5 individuati dal Sindaco, nel rispetto della norma contrattuale che prevede che, la responsabilità non possa essere affidata a personale di ex categoria C, in presenza di funzionari nell'area di riferimento.

L'attuale configurazione della struttura organizzativa del Comune, l'infungibilità dei ruoli del personale ed i vincoli di finanza pubblica non consentono all'Ente di utilizzare tale strumento al livello delle Posizioni Organizzative, evidenziando inoltre criticità anche nell'ambito dell'applicazione di tale principio nell'area degli incaricati di Responsabili di Procedimento e dei dipendenti in generale.

PARTE TERZA – PIANO AZIONI POSITIVE

L'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 noto come Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, successivamente modificato, tra l'altro, dal D.P.R. 115/2007 e da ultimo dal D. Lgs. n. 151/2015, dispone che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici devono predisporre piani di azioni positive di durata triennale tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Inoltre, la Direttiva 23/05/2007 *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*, emanata dal Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un'attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi e richiama le stesse a dare attuazione alla previsione normativa prescrivendo l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche. Le sopracitate normative rappresentano una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, finalizzata a porre rimedio agli effetti

sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, ad evitare eventuali svantaggi ed a riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il piano di azioni positive, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorisce il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi e, “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.

Il piano di azioni positive come già sopra detto, per espressa previsione normativa, ha durata triennale ed è un adempimento ritenuto propedeutico a qualsiasi tipo di assunzione.

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024/2026 del Comune di Borriana è stato redatto ai sensi della sopracitata normativa ed è allegato al presente Piano contraddistinto con la lettera D).

Si rinvia anche, per la visione del già menzionato piano, al seguente link:

<https://www.comune.borriana.bi.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/azioni-positive>.

PARTE QUARTA – PERFORMANCE

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “*il contributo*” (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

Il Comune di Borriana ha un sistema di misurazione della performance che prevede l'assegnazione di specifici obiettivi organizzativi, di area e individuali, tenendo conto degli standard di valore pubblico perseguiti dall'Ente, delle linee di mandato riprese anche dal DUPS e dagli obiettivi specifici previsti nel bilancio di previsione.

Si evidenzia che il Piano Esecutivo di Gestione, per il 2024, è già stato oggetto di approvazione con DGC n. 1 del 16/01/2024 allegata al presente piano sotto la lettera E).

Si rinvia anche, per la visione del P.E.G, al seguente link:

<http://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/VenereWeb/ElencoRic.asp?Ricerca=Avanzata&CodEnte=brn425>

Il processo di costruzione della Performance tiene conto del DUPS, che è il documento di programmazione pluriennale mediante il quale l'amministrazione definisce in propri obiettivi operativi, che sono già stati ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e che saranno riproposti nel Piano della Performance.

Con il presente atto viene approvato il Piano della performance e degli obiettivi riferiti al triennio 2024-2026 allegato al presente piano sotto la lettera F), in cui il Comune si conforma nella propria azione, ai seguenti principi e criteri generali:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione affidato ai responsabili dei servizi;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;

4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

Il Comune di Borriana definisce annualmente gli obiettivi operativi dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Per la definizione degli obiettivi, si è tenuto conto della *“missione”* dell'amministrazione come declinata nel programma di mandato, presentato al Consiglio Comunale e quadro dell'azione politica ed amministrativa per i 5 anni di mandato. Tali obiettivi – inquadrati attraverso il DUPS in missioni e programmi – sono ripresi dal bilancio di previsione. E' bene tener presente che negli obiettivi rientra anche la dimensione dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, che pure non ha un legame diretto con le priorità politiche. Gli obiettivi come risulta dall'art. 5 del D. Lgs n. 150/2009 devono avere le seguenti caratteristiche: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, specifici e misurabili in termini

concreti e chiari, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati, riferibili ad un arco di tempo determinato, confrontabili con risultati raggiunti nel passato e correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili. Tali obiettivi individuali vanno nella direzione di semplificare e agevolare il rapporto con l'utenza, di dare certezza ai cittadini sui termini di conclusione dei procedimenti e di realizzare il massimo del contenimento dei costi nel processo di acquisizione dei beni e servizi.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso. La realizzazione di quanto disposto a carico di ciascun responsabile dal Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza viene valutata come obiettivo di performance organizzativa.

Relativamente alla presente sezione seconda *“Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione”*, si allegano le schede già citate nella parte descrittiva che di seguito si riepilogano:

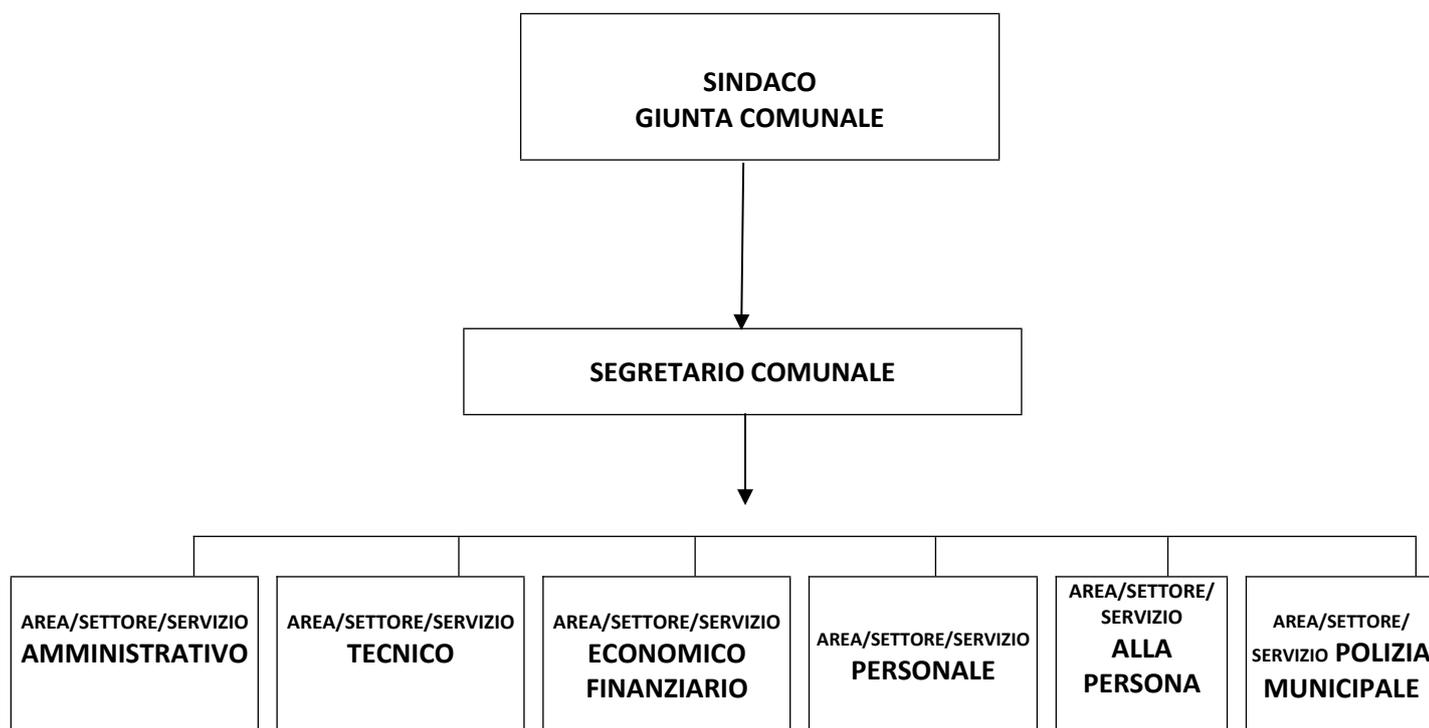
- ALLEGATO A) PIANO DEI RISCHI**
- ALLEGATO B) ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE - MAPPA TRASPARENZA;**
- ALLEGATO C) PROCEDURA WHISTLEBLOWER**
- ALLEGATO D) PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**
- ALLEGATO E) DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE N. 1 DEL 16/01/2024 RELATIVA ALL'APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024-2026**
- ALLEGATO F) PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI RIFERITI AL TRIENNIO 2024-2026**
- ALLEGATO G) DOTAZIONE ORGANICA ORGANIGRAMMA**
- ALLEGATO H) PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026**
- ALLEGATO I) RICOGNIZIONE ANNUALE SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO O DI ECCEDENZE DI PERSONALE - ANNO 2024**

PIANO – SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

PARTE PRIMA – ORGANIGRAMMA

L'organigramma del Comune è rappresentato come segue:

ORGANIGRAMMA PER AREE/SETTORI/SERVIZI



Nella sezione Amministrazione trasparente – Personale – Dotazione organica si trovano i dati relativi al suddetto organigramma che viene altresì incluso nel presente atto quale allegato G):

<https://www.comune.borriana.bi.it/amministrazione-trasparente/personale/dotazione-organica>

PARTE SECONDA – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

La pandemia occorsa nel 2020 ha reso necessario, in alcuni casi, il ricorso allo smart working o lavoro agile indentificandosi nella modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato 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”*.

Limitatamente al periodo emergenziale dell'anno 2020, il lavoro agile è stato attivato per alcune unità lavorative.

Finite la situazione emergenziale, le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico.

In relazione alla stipula del nuovo CCNL 16 novembre 2022, il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 rimane una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali è necessario sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

L'Ente può individuare con apposita regolamentazione le attività ove sia possibile attivare il lavoro agile, i cui criteri generali e le modalità attuative sono soggetti ad un confronto sindacale. L'adesione al lavoro agile ha comunque natura consensuale e volontaria tra amministrazione e lavoratore.

Attualmente l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Borriana, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione, nonché dalla DGC n. 48 del 28/12/2022 avente ad oggetto *“Approvazione regolamento del piano organizzativo del lavoro agile (POLA) anni 2022- 2024”*.

Il Comune di Borriana ha previsto tale possibilità, al fine di agevolare il lavoro ad alcuni nostri collaboratori, che ne fanno utilizzo parzialmente, qualora se ne presenti la necessità, in linea di massima; quindi, il lavoro agile non è previsto come situazione continuativa, anche in relazione ad un'analisi dei costi-benefici di una riorganizzazione dell'ente in chiave di maggior lavoro agile e/o remoto che comporterebbe un aggravio della spesa per l'Ente.

Condizionalità e fattori abilitanti

Il Comune di Borriana è un ente di piccole dimensioni con caratteristiche di prossimità tali da non rendere utile il ricorso stabile al lavoro agile.

I settori che prioritariamente potranno attivare il lavoro agile sono quelli con bassa o nulla apertura al pubblico e con attività standardizzate e facilmente monitorabili.

Obiettivi

Garantire le eventuali richieste di lavoro agile compatibilmente con il profilo professionale del richiedente e le esigenze organizzative.

Contributi al miglioramento delle performance

Nessuno.

PARTE TERZA – FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE

La rilevazione dei fabbisogni determina la nuova dotazione organica che sarà sempre quella di fatto, alla quale si sommano i posti di ruolo acquisibili nei limiti finanziari delle facoltà assunzionali. Per effetto delle modifiche apportate al D. Lgs 165/2001, infatti, il sistema della programmazione dei fabbisogni deve ora muovere da presupposti diversi rispetto al passato, in quanto non si considera più la dotazione organica “di diritto” ma è necessario considerare:

- 1) la dotazione organica “*di fatto*”, quindi il ruolo dei posti coperti alla quale sommare le facoltà assunzionali;
- 2) i fabbisogni di personale, da rilevare ex novo e da aggiornare anno per anno.

Secondo la nuova disciplina, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un 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 di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto di una percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale.

Sulla base delle già menzionate indicazioni normative, il fabbisogno triennale di personale 2024-2026 è oggetto di approvazione con il presente piano ed è allegato sotto la lettera H).

Relativamente alla presente sezione terza “*Organizzazione e capitale umano*”, si allegano gli atti già citati nella parte descrittiva che di seguito si riepilogano:

ALLEGATO G) ORGANIGRAMMA

PIAO – SEZIONE 4 MONITORAGGIO

1. ATTUAZIONE E IDONEITA' DELLE MISURE DELLA SEZIONE DEL PIAO RELATIVA ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tenuto conto del numero limitato di dipendenti e delle dimensioni ridotte dell'Ente, nonché delle collaudate dinamiche comunicative e relazionali interne, risulta efficace il coinvolgimento dei responsabili dei servizi.

Si ritiene di formalizzare un sistema di automonitoraggio sulle aree in cui il rischio di corruzione è più basso, riservando al RPCT il controllo e il monitoraggio nelle aree più ad alto rischio (per il Comune di Borriana, la gestione di appalti e contratti).

Quindi:

- ciascun responsabile provvederà a verificare trimestralmente l'applicazione e l'efficacia dei processi di competenza, come mappati ed indicati nel piano, e ad autocertificare al RPTC gli esiti di tale valutazione e controllo;
- per i processi relativi ad appalti e contratti, il monitoraggio verrà svolto trimestralmente dal RPTC, in occasione dei controlli interni trimestrali, con modalità da ridefinire nel relativo regolamento;
- il RPTC procederà al monitoraggio complessivo sulla base delle relazioni dei responsabili e della relazione sull'attività annuale ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, nonché delle risultanze della certificazione del nucleo di valutazione sugli adempimenti in materia di trasparenza prevista dall'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

2. LE SEZIONI INTEGRATE DEL PIAO

La sezione del PIAO relativa alla performance terrà conto, nell'assegnazione degli obiettivi organizzativi, del livello di attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo, e la relativa relazione finale darà adeguato e motivato conto del livello di automonitoraggio e dello stato di attuazione. La misurazione e la valutazione della performance competono al Segretario Comunale e al NDV, come da regolamento vigente.

Le dimensioni ridotte dell'Ente consentono di monitorare in modo costante e *"a vista"* l'attività di programmazione e di realizzazione delle diverse sezioni del PIAO, sia tramite la conferenza dei responsabili di servizio, sia attraverso il controllo diretto dei relativi atti da parte del RPTC.

L'attività di controllo interno di legittimità successiva viene svolta dal Segretario come da regolamento.

COMPORAMENTO A RISCHIO	DESCRIZIONE
Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento malevolo attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati
Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione
Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui « Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale».

Misure Generali Prevenzione Corruzione (L. 190/2012)		
1	Trasparenza: pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia	1. Trasparenza
2	Codice di Comportamento: Applicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti . Controllo applicazione norme previste.	2. Codice di Comportamento
3	Tempi procedimenti: Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	3. Tempi procedimenti
4	Conflitto interessi : applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Applati sul conflitto interessi	4. Conflitto Interessi
5	Whistleblowing : applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017)	5. Whistleblowing
6	Rotazione ordinaria: Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione	6. Rotazione Ordinaria
7	Pantouflage : applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio comunale	7. Pantouflage
8	Inconferibilità incarichi dirigenziali: Applicazione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi	8. Inconferibilità incarichi dirigenziali
9	Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica : applicazione norme procedure e svolgimento controlli	9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica
10	Patti Integrità : applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto.	10. Patti Integrità
11	Condanne per delitti contro la PA : contro Applicazione Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013 in materia di: formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli	11. Condanne per delitti contro la PA
12	Rotazione straordinaria : applicazioni direttive e codice comportamento per i casi previsti	12. Rotazione straordinaria
13	Formazione : Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione comunale	13. Formazione
14	Controlli Interni : svolgimento controlli ai sensi del Regolamento ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)	14. Controlli Interni
15	Controllo e monitoraggio sul rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività comunale	15. Controllo e monitoraggio
16	Realizzazione di azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile per la promozione della cultura della legalità attraverso: a) un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPC; b) l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno al Comune di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi	16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile
17	Attività e incarichi extra-istituzionali : controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale.	17. Attività e incarichi extra-istituzionali

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)			
PROBABILITA'	Descrizione	IMPATTO	Descrizione
Interessi esterni	Il processo dà luogo a elevati o modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	Impatto sull'immagine dell'Ente	numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione (ultimi 5 anni)
Discrezionalità del decisore interno	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale nelle attività svolte, negli atti prodotti, nel dare risposte alle emergenze	Impatto in termini di contenzioso	costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione .
Eventi corruttivi passati	Eventi "sentinella" , procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame (ultimo anno, ultimi 3 anni, mai)	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente (Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente)
Opacità del processo	Scarsa collaborazione . Solleciti scritta parte del RPC per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza (verifica situazione ultimi 3 anni)	Danno generato	irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa). Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi Alti Medio Bassi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente
Grado attuazione misure	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili (A_M_B ritardo nei monitoraggi e nel fornire elementi a supporto della verifica). Livello adempimenti Trasparenza		
Coerenza operativa:	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.(Norme a più livelli, regionali, ecc. oggetto di numerose/scarse modifiche, con numerose o meno sentenze CdC, pareri, ----) Il processo è svolto da una o più unità operativa		
Segnalazioni, reclami pervenuti	con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio (negli ultimi 3 anni)		
Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	(art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. (livello di gravità rilievi)		
Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim (Utilizzo dell'interim per lunghi /medi/brevi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti		

COMUNE DI QUAREGNA CERRETO			Allegato al PTPC 2021_2023																	
Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)																	
PROBABILITA'	IMPATTO		PROBABILITA'										IMPATTO					VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE	
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa:	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi difetti a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei limiti di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO			
Alto	Medio	CRITICO																		
Medio	Alto																			
Alto	Basso	MEDIO																		
Medio	Medio																			
Basso	Alto	BASSO																		
Medio	Basso																			
Basso	Medio																			
Basso	Basso	MINIMO																		
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA' /FASI																		
ACQUISIZIONI E GESTIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	A	A	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	M	M	M	Medio		
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	M	M	M	Medio		
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso	Procedura di concorso	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	B	M	Medio	
		Procedura di mobilità interna	Procedura di mobilità interna	B	A	B	B	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso	
		Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	A	A	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	B	M	Medio	
		Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria)	A	B	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	B	M	Medio		
CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per beni e servizi	M	M	B	B	M	B	B	B	M	M	B	M	A	M	M	Medio		
	PROGETTAZIONE	Nomina RUP (ISTRUTTORIA, PROPOSTA, IMPULSO)	Nomina RUP (ISTRUTTORIA, PROPOSTA, IMPULSO)	A	M	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico	
		Definizione dell'oggetto di affidamento	Definizione dell'oggetto di affidamento	A	M	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico	
		Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	A	M	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico	
		Requisiti di qualificazione	Requisiti di qualificazione	A	M	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico	
		Requisiti di aggiudicazione	Requisiti di aggiudicazione	A	M	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico	
Redazione del Cronoprogramma	Redazione del Cronoprogramma	A	M	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico			

CONTRATTI PUBBLICI	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico	
		Verifica della eventuale anomalia delle Offerte	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico	
		Eventuale revoca del Bando	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico	
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO Affidamento di servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016	Procedure Negoziato	A	M	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico	
		Affidamenti Diretti	A	A	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico	
	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	A	B	B	A	M	B	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico	
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione al Contratto	A	B	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico	
		Subappalto	A	B	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico	
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	A	B	B	A	M	M	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico	
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	B	B	B	A	M	A	B	B	M	M	B	M	B	A	M	Medio	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	Patrocini	A	A	B	B	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso	
		Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico e Passi carrabili	A	M	B	A	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	B	B	Basso
		Ordinanze	A	A	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	M	M	M	M	Medio
		Autorizzazioni paesaggistiche	M	M	B	B	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	B	B	Basso
		Autorizzazioni aree boscate, ambientali, VIA e VAS	M	B	B	B	M	A	M	B	M	M	B	M	B	M	B	B	Basso
		Autorizzazione per pubblicità, insegne	A	B	B	A	M	M	M	B	M	M	B	M	B	A	M	M	Medio
		Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	A	M	B	A	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	B	B	Basso
		Rilascio Certificazioni Urbanistiche	A	B	B	A	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	B	B	Basso
	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Concessione di locali a carattere continuativo e Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale	A	M	B	B	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	B	B	Basso
		Rilascio concessioni cimiteriali	A	B	B	A	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	B	B	Basso

<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</p> <p>(VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)</p>	<p>ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI</p>	Sponsorizzazioni	A	A	B	B	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	B	B	B	Basso		
		Liquidazione gettoni di presenza o rimborsi spese di missione Giunta/Consiglio	B	B	B	B	M	B	B	B	M	B	B	M	B	M	B	M	B	B	B	Minimo
		Accertamenti e sgravi tributi comunali	M	M	B	M	M	M	M	B	M	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	Basso
	<p>CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI</p>	Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore e sussidi e sovvenzioni a privati	A	A	B	B	M	B	B	B	M	M	B	M	B	M	B	M	B	M	M	Medio
		Erogazione contributi ad associazioni culturali, sportive, ecc.	A	A	B	B	M	B	B	B	M	M	B	M	B	M	B	M	B	M	M	Medio
	<p>GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE</p>	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	A	B	B	B	M	M	M	B	M	M	B	M	M	M	M	M	M	M	M	Medio
		Contrattazione sindacale	A	M	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	M	M	M	M	M	M	M	Medio
	<p>GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE</p>	Procedura disciplinare	A	M	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	A	M	M	M	M	M	M	Medio
		Rilevazione Presenze	M	B	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	B	M	B	M	M	M	M	Medio
	<p>GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</p>	<p>GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE</p>	Gestione del Bilancio	M	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	A	M	M	A	A	Critico
Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente			M	B	B	M	M	B	B	B	M	M	B	M	M	M	M	M	M	M	M	Medio
<p>GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI</p>		Entrate da Servizi cimiteriali	M	B	B	B	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	M	M	M	B	Minimo	
		Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi	A	A	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	B	A	M	M	M	M	M	Medio
		Concessione in gestione di edifici del patrimonio comunale	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	M	M	M	M	M	M	M	Medio
		Canoni di locazione attivi	A	M	B	B	M	B	B	B	M	M	B	M	B	M	M	M	M	M	M	Medio
<p>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI</p>	<p>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI</p>	Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi	A	A	B	A	M	B	M	B	M	M	B	M	B	M	M	M	M	B	Medio	
		Controllo autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni	B	M	B	A	M	B	B	B	M	M	B	M	B	M	M	M	M	M	B	Basso
		Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale	A	A	B	A	M	M	A	B	M	M	B	M	M	B	A	M	M	M	M	Critico
		Controllo cantieri (sia pubblici che privati)	A	A	B	A	M	M	A	B	M	M	B	M	M	B	A	M	M	M	M	Critico
		Segnalazioni certificate di agibilità	A	B	B	A	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	M	M	M	M	B	Basso
		Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.)	A	B	B	A	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	M	M	M	M	B	Basso
		Attestazioni di regolarità di soggiorno	A	B	B	A	M	M	B	B	M	M	B	M	B	B	M	M	M	M	B	Basso
		Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza)	A	B	B	M	M	M	B	B	M	M	B	M	B	M	M	M	M	M	B	Basso
		Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	A	B	B	M	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	M	M	M	M	B	Basso
Protocollo 1) in entrata / 2) in uscita	A	B	B	B	M	B	M	B	M	M	B	M	A	B	M	M	M	M	M	Medio		

INCARICHI E NOMINE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	A	A	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	M	M	Medio
	INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI	Incarichi e nomine presso Organismi partecipati	M	A	B	A	M	M	B	B	M	A	B	M	B	M	B	Medio
	NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA'	Nomina dei Responsabili di specifiche e particolari responsabilità	A	A	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	M	B	B	Basso
ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO	PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	Varianti specifiche	A	A	B	B	M	A	B	B	M	A	B	M	A	M	M	Critico
		Redazione del Piano (PGT)	A	A	B	B	M	A	B	B	M	A	B	M	A	M	M	Critico
		Pubblicazione del Piano (PGT) e raccolta osservazioni	A	B	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	A	M	M	Medio
		Approvazione del Piano (PGT)	A	B	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	A	M	M	Medio
	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	Piani Attuativi di iniziativa privata	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
		Convenzione Urbanistica: calcolo oneri	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
		Convenzione Urbanistica: cessione delle aree per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
		Convenzione Urbanistica: monetizzazione aree standard	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
		Approvazione del Piano Attuativo	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
		Esecuzione delle Opere di Urbanizzazione	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI	Rilascio del titolo abilitativo con convenzione edilizia	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
	RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI: - CIL - CILA - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	A	M	B	A	M	M	M	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
		Richiesta di integrazioni documentali	A	M	B	A	M	M	M	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
		Calcolo del contributo di costruzione	A	M	B	A	M	M	M	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
		Controlli dei titoli rilasciati	A	M	B	A	M	M	M	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
	VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	Individuazione di illeciti edilizi	A	A	B	B	M	M	M	B	M	M	B	M	B	M	M	Medio
		Sanzioni	A	B	B	A	M	B	B	B	M	M	B	M	B	M	M	Medio
Demolizione di opere abusive ed eventuale sanatoria degli abusi		A	B	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	B	M	M	Medio	

COMUNE DI QUAREGNA CERRETO			Allegato al PTPC 2021_2023																	
Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)																	
PROBABILITA'	IMPATTO		PROBABILITA'										IMPATTO					VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE	
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa:	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi difetti a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei limiti di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO			
Alto	Medio	CRITICO																		
Medio	Alto																			
Alto	Basso	MEDIO																		
Medio	Medio																			
Basso	Alto	BASSO																		
Medio	Basso																			
Basso	Medio																			
Basso	Basso	MINIMO																		
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA' / FASI																		
ACQUISIZIONI E GESTIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	A	A	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	M	M	M	Medio		
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	M	M	M	Medio		
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso	Procedura di concorso	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	B	M	Medio	
		Procedura di mobilità interna	Procedura di mobilità interna	B	A	B	B	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso	
		Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	A	A	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	B	M	Medio	
		Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria)	A	B	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	B	M	Medio		
CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per beni e servizi	M	M	B	B	M	B	B	B	M	M	B	M	A	M	M	Medio		
	PROGETTAZIONE	Nomina RUP (ISTRUTTORIA, PROPOSTA, IMPULSO)	Nomina RUP (ISTRUTTORIA, PROPOSTA, IMPULSO)	A	M	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico	
		Definizione dell'oggetto di affidamento	Definizione dell'oggetto di affidamento	A	M	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico	
		Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	A	M	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico	
		Requisiti di qualificazione	Requisiti di qualificazione	A	M	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico	
		Requisiti di aggiudicazione	Requisiti di aggiudicazione	A	M	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico	
Redazione del Cronoprogramma	Redazione del Cronoprogramma	A	M	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico			

CONTRATTI PUBBLICI	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico
		Verifica della eventuale anomalia delle Offerte	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico
		Eventuale revoca del Bando	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO Affidamento di servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016	Procedure Negoziato	A	M	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico
		Affidamenti Diretti	A	A	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico
	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	A	B	B	A	M	B	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione al Contratto	A	B	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico
		Subappalto	A	B	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	A	B	B	A	M	M	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	B	B	B	A	M	A	B	B	M	M	B	M	B	A	M	Medio
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	Patrocini	A	A	B	B	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
		Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico e Passi carrabili	A	M	B	A	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
		Ordinanze	A	A	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	M	M	M	Medio
		Autorizzazioni paesaggistiche	M	M	B	B	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
		Autorizzazioni aree boscate, ambientali, VIA e VAS	M	B	B	B	M	A	M	B	M	M	B	M	B	M	B	Basso
		Autorizzazione per pubblicità, insegne	A	B	B	A	M	M	M	B	M	M	B	M	B	A	M	Medio
		Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	A	M	B	A	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
		Rilascio Certificazioni Urbanistiche	A	B	B	A	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Concessione di locali a carattere continuativo e Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale	A	M	B	B	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
		Rilascio concessioni cimiteriali	A	B	B	A	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso

<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</p> <p>(VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)</p>	<p>ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI</p>	Sponsorizzazioni	A	A	B	B	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	B	B	B	B			
		Liquidazione gettoni di presenza o rimborsi spese di missione Giunta/Consiglio	B	B	B	B	M	B	B	B	M	B	B	M	B	M	B	M	B	M	B		
		Accertamenti e sgravi tributi comunali	M	M	B	M	M	M	M	B	M	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B		
	<p>CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI</p>	Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore e sussidi e sovvenzioni a privati	A	A	B	B	M	B	B	B	M	M	B	M	B	M	B	M	B	M			
		Erogazione contributi ad associazioni culturali, sportive, ecc.	A	A	B	B	M	B	B	B	M	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B		
	<p>GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE</p>	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	A	B	B	B	M	M	M	B	M	M	B	M	M	M	M	M	M	M	M		
		Contrattazione sindacale	A	M	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	M	M	M	M	M	M	M		
	<p>GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE</p>	Procedura disciplinare	A	M	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	A	M	M	M	M	M	M		
		Rilevazione Presenze	M	B	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	B	M	B	M	M	M	M	M	
	<p>GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</p>	<p>GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE</p>	Gestione del Bilancio	M	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	A	M	M	M	M	M	
Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente			M	B	B	M	M	B	B	B	M	M	B	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
<p>GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI</p>		Entrate da Servizi cimiteriali	M	B	B	B	M	B	B	B	M	B	B	M	B	B	M	B	B	M	M	M	
		Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi	A	A	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	B	A	M	M	M	M	M	M	
		Concessione in gestione di edifici del patrimonio comunale	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
		Canoni di locazione attivi	A	M	B	B	M	B	B	B	M	M	B	M	B	M	B	M	M	M	M	M	M
<p>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI</p>	<p>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI</p>	Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi	A	A	B	A	M	B	M	B	M	A	B	M	B	M	M	M	M	M	M		
		Controllo autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni	B	M	B	A	M	B	B	B	M	M	B	M	B	M	M	M	M	M	M	M	
		Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale	A	A	B	A	M	M	A	B	M	M	M	M	B	A	M	M	M	M	M	M	
		Controllo cantieri (sia pubblici che privati)	A	A	B	A	M	M	A	B	M	M	M	M	B	A	M	M	M	M	M	M	
		Segnalazioni certificate di agibilità	A	B	B	A	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	M	M	M	M	M	M	M
		Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.)	A	B	B	A	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	M	M	M	M	M	M	M
		Attestazioni di regolarità di soggiorno	A	B	B	A	M	M	B	B	M	M	B	M	B	B	M	M	M	M	M	M	M
		Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza)	A	B	B	M	M	M	B	B	M	M	B	M	B	M	M	M	M	M	M	M	M
		Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	A	B	B	M	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	M	M	M	M	M	M	M
Protocollo 1) in entrata / 2) in uscita	A	B	B	B	M	B	M	B	M	M	B	M	A	B	M	M	M	M	M	M	M		

INCARICHI E NOMINE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	A	A	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	M	M	Medio
	INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI	Incarichi e nomine presso Organismi partecipati	M	A	B	A	M	M	B	B	M	A	B	M	B	M	B	Medio
	NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA'	Nomina dei Responsabili di specifiche e particolari responsabilità	A	A	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	M	B	B	Basso
ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO	PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	Varianti specifiche	A	A	B	B	M	A	B	B	M	A	B	M	A	M	M	Critico
		Redazione del Piano (PGT)	A	A	B	B	M	A	B	B	M	A	B	M	A	M	M	Critico
		Pubblicazione del Piano (PGT) e raccolta osservazioni	A	B	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	A	M	M	Medio
		Approvazione del Piano (PGT)	A	B	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	A	M	M	Medio
	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	Piani Attuativi di iniziativa privata	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
		Convenzione Urbanistica: calcolo oneri	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
		Convenzione Urbanistica: cessione delle aree per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
		Convenzione Urbanistica: monetizzazione aree standard	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
		Approvazione del Piano Attuativo	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
		Esecuzione delle Opere di Urbanizzazione	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI	Rilascio del titolo abilitativo con convenzione edilizia	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
	RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI: - CIL - CILA - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	A	M	B	A	M	M	M	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
		Richiesta di integrazioni documentali	A	M	B	A	M	M	M	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
		Calcolo del contributo di costruzione	A	M	B	A	M	M	M	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
		Controlli dei titoli rilasciati	A	M	B	A	M	M	M	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
	VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	Individuazione di illeciti edilizi	A	A	B	B	M	M	M	B	M	M	B	M	B	M	M	Medio
		Sanzioni	A	B	B	A	M	B	B	B	M	M	B	M	B	M	M	Medio
		Demolizione di opere abusive ed eventuale sanatoria degli abusi	A	B	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	B	M	M	Medio

AREA DI RISCHIO: **ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Omissioni richiesta autorizzazione da parte del dipendente	Medio	1.Trasparenza 17. Attività e incarichi extra-istituzionali						Ufficio Personale e Segretario Comunale		
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione	Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	Medio	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio						Ufficio Personale e Segretario Comunale		
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso	Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Medio	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio						Ufficio Personale e Segretario Comunale		
	Procedura di mobilità interna	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio						Ufficio Personale e Segretario Comunale		
	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Valutazione non corretta delle prove	Medio	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio						Ufficio Personale e Segretario Comunale		
	Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria)	Accordi con gli Enti in possesso delle graduatorie, finalizzati al reclutamento di candidati specifici.	Medio	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio						Ufficio Personale e Segretario Comunale		

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per beni e servizi	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.	Medio	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati) 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio						Tutte le Aree		
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	NOMINA RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	Critico	4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio				Controllo dichiarazioni assenza conflitto interessi Verifica astensione in caso di conflitto Controllo requisiti	100% 100% 100%	Tutte le Aree		
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	Critico	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP) 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Verifica della compatibilità con CONSIP, MEPA	Verifica dell'indicatore dell'eventuale erroneo calcolo del valore stimato del contratto: valori iniziali e valori finali	Entro il 31/12/2021	Percentuale delle procedure con OEPV. Controllo congruenza valori iniziali e finali Controllo atti (capitolati, motivazione, ecc.)	100% 100%	Tutte le Aree		
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	Critico	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	Rispetto della distinzione tra appalto e concessione con applicazione dei criteri e principi di cui al D.L.vo n. 50/2016 Utilizzo piattaforma regionale / Consip	Controlli specifici su possibili frazionamenti di valore appalti	2021 - 2022	Controllo atti (eventuali frazionamenti, motivazione scelte e requisiti determinate a contrarre, ecc.) Rispetto criteri distinzione tra appalto e concessione N. determine a contrarre pubblicate / N. appalti	100% 100% 100%	Tutte le Aree		
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Critico	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità							Tutte le Aree	

PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	Critico	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità			Controllo su applicazione criteri previsti dal D.Lgs 50/2016 Controllo presenza motivazione atti	100% 100%	Tutte le Aree		
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	Critico	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio			Report Monitoraggio sullo scostamento tempi previsti dal cronoprogramma e tempi SAL per ogni opera/lavoro/contratto N. penali applicate per mancato rispetto cronoprogramma esecuzioni opere o contratti /totale affidamenti	annuale	Tutte le Aree		
SELEZIONE DEL CONTRANTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALLUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Critico	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio			Controllo dichiarazioni assenza conflitto interessi Verifica astensione in caso di conflitto Controllo requisiti Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate.	100% 100% 100%	Tutte le Aree		
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Critico	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Pubblicità delle sedute per la procedura di "aggiudicazione aperta" Creazione di griglie per la valutazione dei requisiti dei partecipanti e delle offerte Verifica delle offerte anomale: motivazione e pubblicazione del provvedimento Accessibilità on line della documentazione di gara		Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate. % offerte con importo anormalmente basso		Tutte le Aree		
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Critico	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio			Controllo presupposti e motivazione atti di revoca	100%	Tutte le Aree		

<p>ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO Affidamento di servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016</p>	<p>PROCEDURE NEGOZIATE (art. 36, comma 2 lettere c e c bis e art. 63 D.Lgs. 50/2016 - Per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro e tra 350.000 e 1 milione euro)</p>	<p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</p>	<p>Critico</p>	<p>1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio</p>			<p>Controllo atti (regolarità procedimento, presenza motivazione) 100%</p> <p>Numero di procedure negoziate con pubblicazione del bando 100%</p> <p>Rispetto indice rotazione inviti 100%</p> <p>Pubblicazione risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati 100%</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Tutte le Aree</p>		
	<p>AFFIDAMENTI DIRETTI D.Lgs 50/2016 - art. 36, comma 2 lettera a per affidamenti diretti fino a 40.000 euro e art. 36, comma 2 lettera b per affidamenti diretti tra 40.000 euro e 150.000 per lavori e le altre soglie, previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.</p>	<p>. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mega) . tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) . Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza .- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</p>		<p>Critico</p>	<p>1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Obbligo di motivazione nella determina in merito alla scelta della procedura (per gli affidamenti diretti)</p>		<p>N. atti non conformi (mancata o insufficiente motivazione) < 5%</p> <p>Pubblicazione risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati 100%</p> <p>Indice rotazione fornitori per tipologia di bene o servizio</p>	<p>< 5%</p> <p>100%</p>	<p>Tutte le Aree</p>	
<p>VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO</p>	<p>Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.</p>	<p>Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.</p>	<p>Critico</p>	<p>1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>In caso di scelta della procedura con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa giustificazione della scelta e applicazione delle linee guida dell'ANAC e mantenimento del rapporto tra elemento qualitativo/ elemento prezzo come previsto dal Codice.</p>		<p>N. denunce/ricorsi da parte dei concorrenti</p> <p>Controllo conformità atti (mancata o insufficiente motivazione) 100%</p> <p>Pubblicazione tempestiva atti aggiudicazione e contratti 100%</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Tutte le Aree</p>		

ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	Critico	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Comunicazioni ad ANAC per varianti (D.Lgs. 50/2016). Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati	Elaborazione, in relazione di perizia, di motivazioni che giustificano: - adeguatezza della progettazione originaria - rigorosa collocazione dei nuovi interventi nei limiti di legge e regolamento. Rendicontazione delle voci oggetto di variante e verifica rispetto percentuali di legge.	Entro il 31/12/2022	Numero di affidamenti con varianti sul numero totale di affidamenti (procedure aperte e negoziate). Rapporto tra affidamenti con proroga e tutti gli affidamenti (procedure aperte e negoziate). Indicatore di erroneo calcolo del valore stimato del contratto: valori iniziali e valori finali.		Tutte le Aree		
	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	Critico	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	1. Controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati. 2. Controlli sui requisiti generali posseduti da subappaltatore prima dell'autorizzazione al subappalto.		N. controlli sui subappalti utilizzati dalle imprese aggiudicatrici	100%	Tutte le Aree			
	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	Critico	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio				N. procedure oggetto di accordo bonario Controllo atti	100%	Tutte le Aree		
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	Medio	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3. Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio					Tutte le Aree			

AREA DI RISCHIO: **PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	Patrocini	Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Giunta Comunale		
	Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico e Passi carrabili	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Vigilanza Area Tecnica		
	Ordinanze	Omesso controllo, mancato o parziale rispetto delle ordinanze	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Tecnica		
	Autorizzazioni paesaggistiche	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Tecnica		
	Autorizzazioni aree boscate, ambientali, VIA e VAS	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Tecnica		
	Autorizzazione per pubblicità, insegne	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Tecnica, Area Vigilanza, Area Finanziaria		
	Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Servizio Tecnico		
	Rilascio Certificazioni Urbanistiche	Rilascio del certificato in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Tecnica		

GESTIONE DEL RISCHIO
 AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
 PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
 PIAO 2024/2026

PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Concessione di locali a carattere continuativo" e "Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale"	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Giunta Comunale		
	Rilascio concessioni cimiteriali	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Amministrativa		

AREA DI RISCHIO: **PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	Patrocini	Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Giunta Comunale		
	Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico e Passi carrabili	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Vigilanza Area Tecnica		
	Ordinanze	Omesso controllo, mancato o parziale rispetto delle ordinanze	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Tecnica		
	Autorizzazioni paesaggistiche	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Tecnica		
	Autorizzazioni aree boscate, ambientali, VIA e VAS	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Tecnica		
	Autorizzazione per pubblicità, insegne	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Tecnica, Area Vigilanza, Area Finanziaria		
	Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Servizio Tecnico		
	Rilascio Certificazioni Urbanistiche	Rilascio del certificato in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Tecnica		

GESTIONE DEL RISCHIO
 AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
 PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
 PIAO 2024/2026

PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Concessione di locali a carattere continuativo" e "Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale"	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Giunta Comunale		
	Rilascio concessioni cimiteriali	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Amministrativa		

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Sponsorizzazioni	Accordi collusivi con soggetti esterni per accettazione sponsorizzazioni, omesso espletamento di gara per individuazione sponsor	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Giunta Comunale		
	Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio	Liquidazione indennità non dovute	Minimo	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Finanziaria		
	Accertamenti e sgravi tributi comunali	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Finanziaria e Tributi		
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore e sussidi e sovvenzioni a privati	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti.	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Giunta Comunale		
	Erogazione contributi ad associazioni culturali , sportive, ecc.	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti. Conflitto di interessi	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Giunta Comunale		
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	Conferimento di indennità "ad personam" non dovute	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Finanziaria		
	Contrattazione sindacale	Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Segretario Comunale		
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Procedura disciplinare	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Segretario Comunale		
	Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Finanziaria		

AREA DI RISCHIO: **GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione del Bilancio	Registrazioni di bilancio non veritiere/corrette Pagamenti effettuati senza rispettare la cronologia delle prestazioni effettuate	Critico	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Verifica della congruità delle previsioni di entrate correnti Verifica della presenza dei regolari impegni di spesa			Controllo regolarità atti N. cancellazioni di previsioni di entrate correnti N. fatture non pagate	100% 0 0	Area Finanziaria		
	Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Finanziaria		
	Entrate da Servizi cimiteriali	mancato introito di diritti cimiteriali; omissione di adempimenti necessari alla riscossione di diritti cimiteriali; irregolarità nelle procedure previste per la fruizione dei servizi cimiteriali.	Minimo	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione Ordinaria							Area Finanziaria	
GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI	Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi	Accordi collusivi per vendita in alienazione con valori sottostimati o in violazione delle norme in materia di gara pubblica	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Tecnica		
	Canoni di locazione passivi e attivi, Noleggi	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Amministrativa		
	Utilizzo auto comunali	Elusione dei Regolamenti per il corretto uso delle auto da parte dei dipendenti	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio							Area Finanziaria	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2017		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
		Art. 4 c. 2 e 3 Dlgs. 149/2011		Relazione di fine mandato del Sindaco	Relazione di fine mandato del Sindaco	Tempestivo	FINANZIARIO	FINANZIARIO
		Art. 4 bis Dlgs. 149/2011		Relazione di inizio mandato del Sindaco	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Tempestivo	FINANZIARIO	FINANZIARIO

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
		Art. 142 c. 12 quater Dlgs. N. 285/1992	Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c. 1 e art. 12 bis D.Lgs. N. 285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.	Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c. 1 e art. 12 bis D.Lgs. N. 285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.	Entro 30 giorni	FINANZIARIO	FINANZIARIO
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPC	RPC

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il presente adempimento non trova applicazione per il comune di Pecetto Torinese		
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	PERSONALE	
			Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	PERSONALE	
			(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	PERSONALE	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
Per ciascun titolare di incarico:								
1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	
2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	
3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA			
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		(da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link a www.consulentipubblici.gov.it	CARICAMENTO DATI PERLAPA - TUTTI GLI INCARICATI		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA		
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	PERSONALE		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			PERSONALE	PERSONALE
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			PERSONALE	PERSONALE
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			PERSONALE	PERSONALE
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			PERSONALE	PERSONALE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			PERSONALE	PERSONALE
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			PERSONALE	PERSONALE
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico				
		Art. 14, c. 1, lett. j) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	PERSONALE	PERSONALE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	PERSONALE	PERSONALE
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	PERSONALE
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	PERSONALE
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato	
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	PERSONALE	PERSONALE	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	PERSONALE	PERSONALE	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	PERSONALE	PERSONALE		
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	PERSONALE	PERSONALE		
	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	PERSONALE	PERSONALE
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	PERSONALE	PERSONALE
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982					1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPC	RPC	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	PERSONALE	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	PERSONALE	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	PERSONALE	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	PERSONALE	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	PERSONALE	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	PERSONALE	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	PERSONALE	PERSONALE
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	PERSONALE
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	PERSONALE
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SEGRETERIA	SEGRETERIA
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA	SEGRETERIA
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA	SEGRETERIA
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	PERSONALE
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	PERSONALE
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016			
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
				Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO			
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO			
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
						Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
						Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016								
Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO		
			Per ciascuno degli enti:					

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
			Per ciascuna tipologia di procedimento:				
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA			
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA			
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA			
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA			
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA			
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA			
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA			
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA			
		Per i procedimenti ad istanza di parte:								
				Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato	
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 2, c. 4 bis Legge 241/1990 inserito dall'art.12 del d.l. 76/2020 - legge 120/2020	Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità e i criteri di misurazione nonché le modalità di pubblicazione stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza Unificata di cui all'art. 8 del D.Lgs. n. 281/1997.	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 47, c. 9 del d.l. n.77/2021, convertito in legge n. 108/2021	Rapporti e relazioni di cui ai commi 2, 3 e 3 bis, del d.l. n. 77/2021 - Legge n. 108/2021. Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC.	Pubblicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all' Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
Criteri e modalità	Criteri e modalità	Art. 26 d.lgs. n. 33/2013	Beni immobili del patrimonio disponibile Alloggi di edilizia residenziale pubblica Servizi educativi integrati anni 0-6	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure di assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
			Per ciascun atto:				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	TECNICO	
		Art. 48, c. 3, lett. C) d.lgs. 159/2011	Beni confiscati alla criminalità organizzata	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al Comune, contenente i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni, nonché in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata della concessione.	Aggiornamento mensile	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	TECNICO	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	SEGRETERIA	SEGRETERIA	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SEGRETERIA	SEGRETERIA	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SEGRETERIA	SEGRETERIA	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA	SEGRETERIA	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	SEGRETERIA	SEGRETERIA
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	SEGRETERIA	SEGRETERIA
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	SEGRETERIA	SEGRETERIA
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti			Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato	
Dati sui pagamenti			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
				Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici: la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX" se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il sistema pagoPA; Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il sistema pagoPA; eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poichè una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.	Tempestivo	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE URBANA	GESTIONE URBANA	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	TECNICO	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	TECNICO	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	TECNICO	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	TECNICO
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	TECNICO
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	TECNICO
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	TECNICO
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	TECNICO
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	TECNICO
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	TECNICO
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	TECNICO
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	TECNICO
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	TECNICO
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
				Accordi intersorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
	Fondi a sostegno emergenza sanitaria per contrasto COVID	Art. 12, c. 1 bis d.lgs. n. 33/2013	Rendiconto dei fondi ricevuti dal Comune a sostegno dell'emergenza sanitaria per contrastare il COVID-19	Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, di un prospetto contenente la rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute dal Comune a sostegno dell'emergenza epidemiologica in conformità al modello allegato alla Comunicazione datata 29/07/2020 e alla Comunicazione datata 07/10/2020 del Presidente dell'ANAC. Prospetto da aggiornare trimestralmente per fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza.	Prospetto da pubblicare al termine dello stato di emergenza e da aggiornare trimestralmente	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	SEGRETERIA	SEGRETERIA
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	SEGRETERIA	SEGRETERIA
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	SEGRETERIA	SEGRETERIA
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	SEGRETERIA	SEGRETERIA
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	SEGRETERIA	SEGRETERIA
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	SEGRETERIA	SEGRETERIA
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	SEGRETERIA	SEGRETERIA
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	SEGRETERIA	SEGRETERIA

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	SEGRETERIA	SEGRETERIA	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	TECNICO	TECNICO	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	TRIBUTI	TRIBUTI	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	SEGRETERIA	SEGRETERIA	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	
	Dati ulteriori	Delibera ANAC n. 329 - 21/04/2021	Pubblicazione dei provvedimenti di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di <i>project financing</i> a iniziativa privata presentate da operatori economici ex art. 183, c. 15 d.lgs. 50/2016	estremi del provvedimento amministrativo e, al fine di rendere lo stesso chiaramente identificabile (ANAC auspica, in via esemplificativa, che siano pubblicati la data, il numero di protocollo del provvedimento, l'oggetto e l'ufficio che lo ha formato oltre che il destinatario ovvero la tipologia di destinatario) *** fare un collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione "Provvedimenti" ex art. 23 e, auspicabilmente, anche alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" ex art. 37 c.1, lett. b)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	
	Dati ulteriori	Art. 48 D.Lgs. N. 198 del 15.06.2006	Piano triennale delle azioni positive	Piano triennale delle azioni positive	Tempestivo	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	-----------------------------	------------------------------

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

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI O DI IRREGOLARITA' – DISCIPLINA DELLA TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWER)

WHISTLEBLOWING

Il Whistleblowing è uno strumento che permette, alle persone che lavorano in un'azienda pubblica o privata, di segnalare in forma anonima una violazione *“di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato”* (articolo 1, comma 1 del D. Lgs. 24/2023).

Non è raro, infatti, che siano proprio coloro che lavorano all'interno di un'azienda a venire a conoscenza diretta di comportamenti illeciti, frodi o reati compiuti da terzi.

Il whistleblowing ha l'obiettivo di garantire un elevato livello di protezione a chi effettua le segnalazioni sopra menzionate, tutelando i "whistleblowers" senza distinzione tra ambito pubblico e privato.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO WHISTLEBLOWING

Il Whistleblowing è un istituto giuridico espressamente previsto già dalla Legge n.190/2012 (cd. Legge anticorruzione) e ora disciplinato dal Decreto Legislativo n. 24/2023, 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”*.

Il decreto 24/2023 disciplina, infatti, le modalità di protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Per ogni approfondimento in tema di oggetto della segnalazione, e soggetti obbligati ad applicare la citata normativa, si rimanda alle Linee guida approvate da ANAC con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 allegata al presente atto sotto il numero 1).

CHI PUO' SEGNALARE

- ✓ Il personale dipendente del Comune di
- ✓ I lavoratori autonomi, i liberi professionisti e consulenti, che svolgono la propria attività a favore del Comune di
- ✓ I volontari e tirocinanti anche non retribuiti del Comune di
- ✓ I lavoratori o i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere.

COSA SI PUÒ SEGNALARE

Comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- ✓ illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- ✓ illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela

- dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- ✓ atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
 - ✓ atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
 - ✓ atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti del Comune di Borriana.

Al momento della segnalazione, la persona segnalante deve avere un ragionevole e fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate siano vere e rientrino nell'ambito della normativa.

Non possono essere segnalate, mediante il ricorso all'istituto del whistleblowing, le irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività, nonché le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere meramente personale del segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico anche con le figure gerarchicamente sovraordinate. Sono quindi, escluse, ad esempio, le segnalazioni riguardanti vertenze di lavoro, discriminazioni tra colleghi, conflitti interpersonali tra la persona segnalante e un altro lavoratore.

CANALI DI SEGNALAZIONE

Il decreto sopracitato obbliga il Comune di Borriana a predisporre i canali di segnalazione interni. Il Comune di Borriana ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi il cui Link di accesso è il seguente: <https://comunediborriana.whistleblowing.it/#/>

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- ✓ la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- ✓ **nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPCT 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.

Inoltre, rimangono attivi questi ulteriori canali di segnalazione:

- ✓ Esterno (ANAC), tramite il seguente link <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>
- ✓ Divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
- ✓ Denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

CHI RICEVE LA SEGNALAZIONE INVIATA

La segnalazione viene conservata nella piattaforma, accessibile solo dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).

Il RPCT provvede a:

- ✓ Gestire la piattaforma online nei tempi e nei modi previsti dal D.lgs. 24/2023;
- ✓ Dare avviso alla persona segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data del suo ricevimento;
- ✓ Mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;

- ✓ Dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- ✓ Svolgere l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni di personale interno o collaboratori esterni e acquisizione di documenti. Tali operazioni devono essere effettuate sempre garantendo la riservatezza dell'identità del segnalato e delle altre persone (es. facilitatore, testimoni, persona segnalata etc). Quindi, ad esempio bisognerà provvedere all'oscuramento di qualsiasi dato o informazione personale che possa rilevare l'identità delle persone fisiche;
- ✓ Dare riscontro alla persona segnalante entro 3 mesi;
- ✓ comunicare alla persona segnalante l'esito finale della segnalazione.

TUTELA DELLA RISERVATEZZA E PROTEZIONE DELLA RISERVATEZZA DEI SEGNALANTI

- ✓ L'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni;
- ✓ La protezione riguarda non solo il nominativo del segnalante ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante;
- ✓ La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato;
- ✓ La protezione della riservatezza è estesa all'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

Per maggiori informazioni sul trattamento dei dati personali acquisiti tramite il ricevimento e la gestione delle segnalazioni, leggere l'Informativa sul trattamento dei dati personali allegata al presente atto sotto il numero 2).

ALTRE TUTELE PREVISTE

È vietato qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, o della divulgazione pubblica che provoca o potrà provocare, alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto, da intendersi come danno ingiustificato. Esempi di comportamenti ritorsivi: il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; la retrocessione di grado; il mutamento di funzioni, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; le note di merito negative o le referenze negative; l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole; i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi.

Collegamenti:

<https://www.comune.borriana.bi.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/segnalazioni-illeciti-whistleblowing>

Si rammenta che la segnalazione oltre che **mediante accesso alla piattaforma informatica ad hoc predisposta CHE RESTA IL CANALE PRIORITARIO**, può essere inviata in forma scritta anche, **utilizzando il modello di segnalazione allegato al presente atto sotto il numero 3**):

- a mezzo del servizio postale, in doppia busta chiusa. La busta esterna recherà la dicitura "riservata personale" e sarà indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune di Borriana – Piazza Mazzini n. 80;

- a mezzo consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo, in doppia busta chiusa, la cui busta esterna recerà la dicitura "riservata personale" e sarà indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Infine, in via residuale, la segnalazione può essere fatta:

- in forma orale mediante incontro diretto con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (su richiesta).

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI **(Regolamento UE 2016/679)**

Il Comune di Borriana con sede in Piazza Mazzini n. 80; e-mail: segreteria@comuneborriana.info; PEC: borriana@pec.ptbiellese.it Centralino: +39 015 446104, in qualità di titolare del trattamento fornisce le seguenti informazioni relative ai dati personali trattati nell'ambito della raccolta di segnalazioni di condotte illecite ai sensi del D. Lgs.n. 24/2023 (cd. whistleblowing).

TIPOLOGIA DI DATI PERSONALI TRATTATI

Possono formare oggetto di trattamento i dati personali del soggetto segnalante e della persona nei cui confronti la segnalazione è effettuata, nonché di soggetti terzi coinvolti nelle vicende dalle quali trae origine la segnalazione, quali ad esempio i dati identificativi, i dati attinenti alla posizione ricoperta all'interno dell'Ente e/o ogni altro dato personale riportato nella segnalazione allo scopo di circostanziarla.

Le segnalazioni ricevute dall'ente e gestite tramite i canali di segnalazione possono riguardare dati personali "comuni", dati personali appartenenti alle particolari categorie dell'art. 9 Reg. UE 2016/679 o dati relativi a procedimenti giudiziari e condanne penali ai sensi dell'art. 10 Reg. UE 2016/679.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO, BASE GIURIDICA E NATURA DEL CONFERIMENTO

I dati forniti dal segnalante al fine di rappresentare le presunte condotte illecite compiute da soggetti che a vario titolo interagiscono con l'Ente, sono trattati allo scopo di effettuare le necessarie attività istruttorie volte a verificare la fondatezza dei fatti segnalati e l'adozione dei conseguenti provvedimenti, in esecuzione degli obblighi di gestione delle segnalazioni previsti dal d.lgs. n. 24/2023 e degli obblighi di segnalazione e denuncia di atti e fatti illeciti previsti dalla vigente normativa in materia di responsabilità civile, amministrativa e penale dei dipendenti pubblici e dei soggetti a questi assimilati.

Il conferimento di tali dati è necessario per le finalità di cui sopra.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali saranno trattati per il tempo strettamente necessario a conseguire le finalità per cui sono stati acquisiti e saranno conservati conformemente agli obblighi previsti dalle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

SOGGETTI E CATEGORIE DI DESTINATARI PER LA COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI PERSONALI

I dati saranno trattati dal personale e da collaboratori del Comune o dei soggetti esterni espressamente nominati come responsabili del trattamento. In particolare, le segnalazioni saranno scrutinate preliminarmente dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e, qualora ritenute non manifestamente infondate, comunicate agli organi ed alle strutture competenti, per l'adozione delle iniziative ritenute opportune in adempimento delle pertinenti norme di legge e per la protezione degli interessi dell'Ente.

Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi, fatti salvi i casi in cui si renda necessario comunicarli ad altri soggetti sulla base di disposizioni del diritto nazionale o dell'Unione europea (es: Autorità Nazionale Anticorruzione, Autorità giudiziaria).

EVENTUALE TRASFERIMENTO DATI AD UN PAESE TERZO

Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei Suoi dati personali a un Paese Terzo.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Gli interessati possono esercitare i diritti di accesso, rettifica, cancellazione limitazione dei trattamenti o di opposizione alle condizioni previste dagli artt. 15 e ss. del Reg. UE 2016/679. L'apposita istanza può essere presentata contattando Comune o il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Borriana.

Quanto sopra, fermo restando il diritto dell'interessato di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it).

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Comune di Borriana ha nominato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 il Responsabile della Protezione dei Dati Personali che potrà essere contattato, anche per l'esercizio dei diritti degli interessati, all'indirizzo e-mail: info@labor-service.it

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

(c.d. whistleblower)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

La segnalazione va fatta al Responsabile per la prevenzione della corruzione e può essere presentata alternativamente:

- a mezzo del servizio postale, in doppia busta chiusa. La busta esterna reccherà la dicitura “riservata personale” e sarà indirizzata al Comune di Borriana – Via Colorei n. 3.
- a mezzo consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo, in doppia busta chiusa, la cui busta esterna reccherà la dicitura “riservata personale” e sarà indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione

COGNOME E NOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE (1)	
SEDE DI SERVIZIO	
N. TELEFONO/CELLULARE	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO (gg/mm/aaaa)	
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	<input type="checkbox"/> UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo e indirizzo)

RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO (2):	<input checked="" type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input checked="" type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni <input checked="" type="checkbox"/> sanzionabili in via disciplinare; <input checked="" type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; <input checked="" type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; <input checked="" type="checkbox"/> altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO (3)	
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO (4)	
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	

LUOGO, DATA

FIRMA

(1) Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

(2) La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.

(3) Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

(4) Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.



Comune di Borriana

ALLEGATO D PIANO 2024-2026

PIANO DI AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024-2025-2026 *(Decreto Legislativo 11.04.2006, n. 198)*





Comune di Borriana

PREMESSA

Nel giugno 2000, la Commissione Europea con la direttiva 2000/43/CE adotta una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Questa ottica permette l'individuazione dei problemi prioritari e soprattutto l'adozione di strumenti necessari per superarli e modificarli, sollecitando sulle pari opportunità misure tese a colmare i divari di genere sul mercato del lavoro, a migliorare la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, ad agevolare per donne e uomini politiche del lavoro, e retributive, di sviluppo professionale.

Il Decreto Legislativo 1 Aprile 2006 n. 198 “Codice della pari opportunità tra uomo e donna”, a norma dell'art. 6 della Legge del 28 novembre 2005 n. 246 riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 Ministero per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione 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 direttiva 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.



Comune di Borriana

13872 - Piazza Mazzini, 80

pec: borriana@pec.ptbiellese.it

Tale legislazione si pone come obiettivo l'eliminazione delle disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari.

In considerazione di quanto sopra esposto il Comune di Borriana armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

ANALISI SITUAZIONE ESISTENTE

La legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione delle parità uomo-donna nel lavoro", e i decreti legislativi 196/2000 e 165/2001 prevedono che le amministrazioni pubbliche predispongano un Piano di Azioni Positive.

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio al 31/12/2023, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Lavoratori	Ex Cat. D	Ex Cat. C	Ex Cat. B	Ex Cat. A	Totale
Uomini	1*	1	1	=	3
Donne	=	=	=	=	0

*Dipendente Ufficio Tecnico a comando c/o Commissione Tributaria di Vercelli, in capo al MEF fino dal 01/06/2022.

Alla data di approvazione del presente piano, è in corso di svolgimento un concorso per assunzione a tempo indeterminato, per un tempo part time (18 ore settimanali) di una figura amministrativo/contabile da inserire nell'organico del Comune di Borriana.

Dipendenti con funzioni di responsabilità appartengono alla categoria C e sono n. 1 di cui n. 1 Uomini a cui è affidata la responsabilità del Servizio Demografico e Polizia Municipale.

Il Segretario Comunale è una donna a scavalco.

R.S.U.: N. 1 – Uomo.

AZIONI POSITIVE E LE AREE TEMATICHE DA SVILUPPARE TRIENNIO 2024/2026

Al fine di ottimizzare l'organizzazione delle attività e migliorare il processo delle procedure interne, l'Amministrazione con il Piano di Azioni Positive, intende consolidare una collaborazione trasversale per l'adozione di mezzi che permettano una lettura ed organizzazione dei dati che evidenzino risposte e bisogni specifici "di genere" e che focalizzino gli obiettivi di miglioramento legati alla tematica delle pari opportunità da parte delle diverse aree e servizi dell'Amministrazione stessa, in una prospettiva triennale di azione.

OBIETTIVI



Comune di Borriana

13872 - Piazza Mazzini, 80

pec: borriana@pec.ptbiellese.it

L'Amministrazione del Comune di Borriana si pone i seguenti obiettivi:

Obiettivo 1 - Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di vario genere;

Obiettivo 2 - Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;

Obiettivo 3 - Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione del personale;

Obiettivo 4 - Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa;

Obiettivo 5 - Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

In tali ambiti l'Amministrazione del Comune di Borriana intende intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente, accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE

Al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, vengono individuate le seguenti azioni positive da attivare:

Obiettivo 1: l'ambiente lavorativo del Comune di Borriana è composto da poche unità. Non sono state rilevate situazioni di molestia o discriminazione di genere.

Si ritiene di proporre l'obiettivo di vigilare.

Ambito d'azione: ambiente di lavoro (Obiettivo 1)

L'ente si impegna nel triennio 2024/2026 a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

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

Al fine di tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e di garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto, l'ente si impegna ad attuare le seguenti azioni:

- individuare gli elementi che favoriscono/ostacolano il benessere del personale;
- informazione, formazione e sensibilizzazione per accrescere la cultura dell'uguaglianza e delle pari opportunità;
- conciliazione dei tempi di vita, di lavoro e di studio;



Comune di Borriana

13872 - Piazza Mazzini, 80

pec: borriana@pec.ptbiellese.it

- promozione del benessere lavorativo;
- lotta alle discriminazioni;
- aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere;
- programmazione e realizzazione di attività comuni tra i soggetti che nell'Ente si occupano di benessere.

Ambito d'azione: assunzioni di personale (Obiettivo 2)

Nelle procedure di assunzione di personale si propone ogni misura per facilitare l'equilibrio di genere nella gestione delle risorse umane (valutazione, assegnazione incarichi, retribuzioni incentivanti, ecc.) in modo che sia improntata sulla verifica degli aspetti che possono ostacolare anche indirettamente le pari opportunità tra uomini e donne.

In particolare, dovrà essere assicurato per il triennio 2024/2026 che:

- in tutte le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione nella misura pari ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- nella redazione di bandi di concorso/di selezione per l'assunzione del personale sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;
- il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera;
- nei casi in cui siano previsti requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'Ente si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne;
- nello svolgimento del ruolo assegnato il Comune valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi;
- ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

Ambito d'azione: formazione e aggiornamento del personale (Obiettivo 3)

L'intento dell'Amministrazione è quello di garantire la crescita professionale e di carriera del proprio personale attraverso la partecipazione a corsi di formazione professionale, senza discriminazione di genere e compatibilmente nel rispetto dei vincoli di bilancio imposti dalla Legge.

Il raggiungimento di tale obiettivo consente di migliorare la gestione delle risorse umane creando un ambiente lavorativo in cui i dipendenti sviluppino le attitudini e interessi individuali, così da garantire una migliore organizzazione del lavoro attraverso:

- una partecipazione equilibrata per genere ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze; ciò



Comune di Borriana

13872 - Piazza Mazzini, 80

pec: borriana@pec.ptbiellese.it

significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazioni in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time;

- il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile del Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi.

Ambito d'azione: gestione del personale-Flessibilità (Obiettivo 4)

La migliore organizzazione del lavoro nell'ambito di un ambiente lavorativo stimolante determina un miglioramento della performance dell'Ente e nel contempo favorisce l'efficiente utilizzo della professionalità acquisita.

Di conseguenza il Piano prevede che:

- in presenza di particolari esigenze dovute a documentate necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite ulteriori forme di flessibilità orarie in aggiunta a quelle già previste per periodi di tempo limitati;
- particolari necessità di tipo familiare o personale sono e saranno valutate e risolte nel rispetto di equilibrio fra le richieste del dipendente e le esigenze di servizio ponendo particolare attenzione alle problematiche di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare;
- il monitoraggio ed analisi sul tempo parziale, sulle richieste/concessioni di part-time analizzate per livello, per motivazione, per distribuzione nei servizi, per anzianità di lavoro, ecc.

Ambito d'azione: informazione e comunicazione (Obiettivo 5)

Una comunicazione diffusa contribuisce a creare maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi.

Per favorire un'attiva partecipazione dei dipendenti delle azioni che l'amministrazione intende intraprendere in materia di pari opportunità, il piano prevede:

- la pubblicazione e diffusione del Piano delle Azioni Positive all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'ente, in apposita sezione dedicata al tema delle pari opportunità; - la raccolta e la condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione nell'Ente (posta elettronica, comunicazioni in buste paga, ecc.).

DURATA



Comune di Borriana

Il presente piano ha durata triennale (2024/2026). Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento. Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio, sul sito Web dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente".



Comune di Borriana

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.1

OGGETTO:

APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) TRIENNIO 2024/2026

L'anno duemilaventiquattro addì sedici del mese di gennaio alle 18:30 nella sala delle adunanze, in presenza ed in parte in videoconferenza, secondo le modalità di svolgimento in via telematica delle sedute, stabilite come da regolamento approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 6 del 11/03/2023, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta del Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. GUERRIERO FRANCESCA - Presidente	Sì
2. PEDRAZZO STEFANO - Vice Sindaco	Sì
3. ROSA FEDERICA - Assessore	Sì
	Totale Presenti: 3
	Totale Assenti: 0

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale Sig.ra Dott.ssa D'AGOSTINO MARIA ANTONIETTA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sindaco Sig.ra GUERRIERO FRANCESCA assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D. Lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii. ed in particolare l'art.169 il quale stabilisce che entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione in coerenza con il bilancio di previsione stesso e con il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) la Giunta delibera il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.);

Viste:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 in data 27/12/2023 con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al documento unico di programmazione semplificato (D.U.P.S.) periodo 2024/2026 aggiornato;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 27/12/2023 di approvazione del bilancio di previsione 2024/2026;

Esaminato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2024/2026 predisposto dagli uffici competenti;

Visti il decreto sindacale n. 4 del 11/12/2022 di nomina del Responsabile del Servizio Anagrafe Stato Civile, la deliberazione di Giunta Comunale n.1 dell'11/01/2021 e il decreto n. 1 del 11/01/2024 di nomina del Responsabile del Servizio Tecnico;

Ritenuto necessario provvedere all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2024/2026;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il D. Lgs.n.118/2011 e ss.mm.ii:

Visti i pareri favorevoli espressi dai responsabili dei servizi interessati;

Con votazione palese favorevole ed unanime

DELIBERA

1. **di approvare**, per quanto in premessa espresso, l'allegato Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2024/2026, ALLEGATO A_ENTRATA ed ALLEGATO_B SPESA, definito coerentemente alle previsioni del bilancio di previsione per il periodo 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 27/12/2023 e della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.), periodo 2024/2026 aggiornato, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 in data 27/12/2023;
2. **di affidare** ai responsabili dei servizi, nominati con decreto sindacale n. 4 del 11/12/2022 di nomina del Responsabile del Servizio Anagrafe Stato Civile, la deliberazione di Giunta Comunale n.1 dell'11/01/2021 e il decreto n. 1 del 11/01/2024 di nomina del Responsabile del Servizio Tecnico, ognuno nell'ambito delle proprie competenze, la gestione e l'esecuzione del P.E.G.

Successivamente, al fine di rendere immediatamente operativo il presente deliberato

Con votazione palese favorevole e unanime

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi art.134 c.4 D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO

Firmato digitalmente
GUERRIERO FRANCESCA

IL SEGRETARIO COMUNALE

Firmato digitalmente
Dr.ssa D'AGOSTINO MARIA ANTONIETTA

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO

Firmato digitalmente
GUERRIERO FRANCESCA

IL SEGRETARIO COMUNALE

Firmato digitalmente
Dr.ssa D'AGOSTINO MARIA ANTONIETTA

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE

		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
			ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	previsione di competenza	5.768,11	0,00	0,00	0,00
Utilizzo avanzo di Amministrazione	previsione di competenza	45.795,79	0,00	0,00	0,00
- di cui avanzo utilizzato anticipatamente	previsione di competenza	0,00	0,00		
- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità	previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo di Cassa all'1/1/2024	previsione di cassa	84.095,70	50.000,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
TITOLO 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa							
1.0101	Tipologia	101 Imposte tasse e proventi assimilati					
	Categoria	0106 Imposta municipale propria					
1002 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	125.850,00	135.000,00	135.000,00	135.000,00
i.m.u.			previsione di cassa	125.850,00	135.000,00		
1005 / 2 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	38.454,93	previsione di competenza	12.500,00	35.000,00	13.500,00	13.500,00
i.m.u. anni precedenti - recupero evasioni			previsione di cassa	22.500,00	13.500,00		
	Categoria	0116 Addizionale comunale IRPEF					
1003 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	89.000,00	89.000,00	89.000,00	89.000,00
addizionale comunale irpef			previsione di cassa	89.000,00	89.000,00		
	Categoria	0151 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani					
1025 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	110,74	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
tarsu 2013			previsione di cassa	716,25	110,74		
1026 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	8.411,99	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
rifiuti solidi urbani - recupero evasioni			previsione di cassa	0,00	0,00		
	Categoria	0153 Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni					
1006 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	100,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
imposta sulla pubblicità			previsione di cassa	100,00	100,00		
1033 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	200,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
diritti sulle pubbliche affissioni			previsione di cassa	200,00	200,00		
	Categoria	0161 Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi					
1025 / 6 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	109.591,33	previsione di competenza	112.000,00	112.000,00	112.000,00	112.000,00
tari			previsione di cassa	107.750,00	221.591,33		
	Categoria	0176 Tributo per i servizi indivisibili (TASI)					
1010 / 2 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
tasi - anni precedenti			previsione di cassa	412,00	0,00		
Totale	Tipologia	101 Imposte tasse e proventi assimilati	156.868,99	previsione di competenza	339.350,00	371.000,00	349.500,00
			previsione di cassa	346.528,25	459.502,07		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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 ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026	
1.0104	Tipologia	104	Compartecipazioni di tributi					
	Categoria	0406	Compartecipazione IRPEF ai Comuni					
1004 / 2 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
5 per mille			previsione di cassa	150,00	150,00			
Totale	Tipologia	104	Compartecipazioni di tributi	0,00	150,00	150,00	150,00	150,00
			previsione di competenza	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
			previsione di cassa	150,00	150,00			
1.0301	Tipologia	301	Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali					
	Categoria	0101	Fondi perequativi dallo Stato					
1030 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	51.700,03	previsione di competenza	145.350,00	145.350,00	145.350,00	145.350,00	145.350,00
Fondo solidarietà comunale			previsione di cassa	148.182,30	197.050,03			
Totale	Tipologia	301	Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	51.700,03	145.350,00	145.350,00	145.350,00	145.350,00
			previsione di competenza	145.350,00	145.350,00	145.350,00	145.350,00	145.350,00
			previsione di cassa	148.182,30	197.050,03			
TOTALE TITOLO	1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	208.569,02	484.850,00	516.500,00	495.000,00	495.000,00	495.000,00
			previsione di competenza	484.850,00	516.500,00	495.000,00	495.000,00	495.000,00
			previsione di cassa	494.860,55	656.702,10			

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
TITOLO 2 Trasferimenti correnti							
2.0101	Tipologia	101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
	Categoria	0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali					
1999 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	0,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
TRASFERIMENTI PER RIMBORSO SPESE CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIE			previsione di cassa	0,00	6.500,00		
2003 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	11.250,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
contributi dello stato per il finanziamento del bilancio ordinario			previsione di cassa	14.138,40	4.000,00		
2011 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00
Rimborso minor gettito Imu			previsione di cassa	2.800,00	2.800,00		
2015 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	850,00	850,00	850,00	850,00
Contributo Stato centri estivi			previsione di cassa	850,00	850,00		
2016 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	2.050,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
TRASFERIMENTO MIUR MENSA INSEGNANTI			previsione di cassa	2.050,00	2.000,00		
2023 / 2 / 2	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	8.250,00	8.250,00	8.250,00	8.250,00
Contributo Stato servizi educativi prima infanzia			previsione di cassa	8.250,00	8.250,00		
2025 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	9.412,50	previsione di competenza	9.450,00	12.300,00	12.300,00	12.300,00
contributi aumento indennità amministratori			previsione di cassa	9.450,00	21.712,50		
2027 / 2 / 1	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	0,00	previsione di competenza	23.150,00	23.150,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO PNRR MIC1-1.4.5 MITD - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (PND) - CUP B61F22004040006			previsione di cassa	23.150,00	23.150,00		
2027 / 2 / 2	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	0,00	previsione di competenza	1.750,00	1.750,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO PNRR MIC1-1.4.3 MITD - ADOZIONE APP IO - CUP B61F22004410006			previsione di cassa	1.750,00	1.750,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
2027 / 2 / 3	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	9.516,00	previsione di competenza	47.450,00	37.950,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO PNRR MIC1-1.2 MITD - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - CUP B61C22001500006			previsione di cassa	47.450,00	47.466,00		
2027 / 2 / 4	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	5.124,00	previsione di competenza	11.550,00	6.450,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO PNRR MIC1-1.4.3 MITD - ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA - CUP B61F23000700006			previsione di cassa	11.550,00	11.574,00		
<hr/>							
Categoria	0102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali						
2023 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00
Contributo Regione servizi educativi prima infanzia			previsione di cassa	9.264,57	2.400,00		
2026 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	8.200,00	7.800,00	7.800,00	7.800,00
TRASFERIMENTO CONTRIBUTO CONSORZIO DI FILIERA			previsione di cassa	8.200,00	7.800,00		
<hr/>							
Totale Tipologia	101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	24.052,50	previsione di competenza	129.150,00	116.200,00	46.900,00	46.900,00
			previsione di cassa	138.902,97	140.252,50		
<hr/>							
TOTALE TITOLO	2 Trasferimenti correnti	24.052,50	previsione di competenza	129.150,00	116.200,00	46.900,00	46.900,00
			previsione di cassa	138.902,97	140.252,50		

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
TITOLO 3 Entrate extratributarie							
3.0100	Tipologia	100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
	Categoria	0200 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
3001 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	50,00	50,00	50,00	50,00
diritti di segreteria generici			previsione di cassa	52,86	50,00		
3001 / 2 / 2	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
diritti di rogito e contratti			previsione di cassa	500,00	500,00		
3004 / 2 / 1	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	0,00	previsione di competenza	700,00	700,00	700,00	700,00
diritti da rilascio documenti e diritti di cancelleria			previsione di cassa	741,10	700,00		
3009 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	3.500,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
diritti segreteria ufficio tecnico			previsione di cassa	3.500,00	3.000,00		
3011 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
proventi illuminazione votiva			previsione di cassa	935,49	500,00		
3014 / 2 / 1	<i>Ril. Fin. IVA</i> Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	32.500,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00
proventi dei servizi per assistenza scolastica (compreso centro estivo) - mensa			previsione di cassa	34.609,40	51.000,00		
3017 / 2 / 1	<i>Ril. Fin. IVA</i> Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	5.000,00	0,00	0,00	0,00
EMERGENZA COVID19 - PROVENTI PRE/POST SCUOLA			previsione di cassa	5.000,00	0,00		
3021 / 2 / 1	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	0,00	previsione di competenza	0,00	100,00	100,00	100,00
INTROITI CELEBRAZIONI MATRIMONI E UNIONI CIVILI			previsione di cassa	0,00	100,00		
3065 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	250,00	previsione di competenza	8.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Proventi servizi cimiteriali			previsione di cassa	8.750,00	6.750,00		
<hr/>							
	Categoria	0300 Proventi derivanti dalla gestione dei beni					
3015 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	11.566,31	previsione di competenza	5.800,00	5.800,00	5.800,00	5.800,00
proventi da antenne per cellulari			previsione di cassa	17.366,31	17.366,31		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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		
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
3020 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	6.600,00	6.600,00	6.600,00	6.600,00
CANONE OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE			previsione di cassa	6.600,00	6.600,00		
3063 / 2 / 1	Ril. Fin. IVA Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	30.128,55	previsione di competenza	25.000,00	25.350,00	25.350,00	25.350,00
fitti reali di fabbricati			previsione di cassa	52.850,65	25.350,00		
3064 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	25.650,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Concessioni cimiteriali			previsione di cassa	26.118,25	7.000,00		
Totale	Tipologia	100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	41.944,86	previsione di competenza	114.300,00	107.100,00
					previsione di cassa	157.024,06	118.916,31
3.0200	Tipologia	200	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti				
	Categoria	0200	Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti				
3008 / 2 / 2	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	0,00	previsione di competenza	200,00	250,00	250,00	250,00
sanzioni codice della strada			previsione di cassa	200,00	250,00		
Totale	Tipologia	200	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	previsione di competenza	200,00	250,00
					previsione di cassa	200,00	250,00
3.0500	Tipologia	500	Rimborsi e altre entrate correnti				
	Categoria	0200	Rimborsi in entrata				
3138 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	3.047,29	previsione di competenza	2.100,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
rimborsi diversi			previsione di cassa	3.030,92	6.547,29		
3138 / 2 / 4	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	68.150,00	previsione di competenza	42.800,00	42.800,00	42.800,00	42.800,00
Rimborso spese personale convenzione			previsione di cassa	83.150,00	42.800,00		
3141 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	800,00	0,00	0,00	0,00
RIMBORSO SPESE DI PERSONALE CANTIERI DI LAVORO			previsione di cassa	800,00	0,00		
	Categoria	9900	Altre entrate correnti n.a.c.				
3138 / 2 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	100,00	100,00	100,00	100,00
introiti diversi			previsione di cassa	110,00	100,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
3140 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	2.600,00	2.450,00	2.450,00	2.450,00
Iva da split payment servizi commerciali			previsione di cassa	2.600,00	2.450,00		
Totale Tipologia	500 Rimborsi e altre entrate correnti	71.197,29	previsione di competenza	48.400,00	48.850,00	48.850,00	48.850,00
			previsione di cassa	89.690,92	51.897,29		
TOTALE TITOLO	3 Entrate extratributarie	113.142,15	previsione di competenza	162.900,00	156.200,00	156.200,00	156.200,00
			previsione di cassa	246.914,98	171.063,60		

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
TITOLO 4 Entrate in conto capitale							
4.0200	Tipologia	200 Contributi agli investimenti					
	Categoria	0100 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
4020 / 6 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	49.168,39	previsione di competenza	45.677,61	0,00	0,00	0,00
PNRR M2C4-2.2 - CONTRIBUTO DL 34/2019 ART. 31 COMMA 1 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE			previsione di cassa	49.168,39	49.168,39		
4065 / 1 / 1	Ag-*	4.471,80	previsione di competenza	2.514,15	0,00	0,00	0,00
Contributo regionale per intervento sul Torrente Elvo			previsione di cassa	100.000,00	4.471,80		
4065 / 3 / 1	Ag-*	12.005,16	previsione di competenza	80.005,16	0,00	0,00	0,00
Contributo per intervento sulla spalla del ponte sul Torrente Oremo			previsione di cassa	80.005,16	12.005,16		
4090 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
Contributo Regione riqualificazione energetica scuola primaria			previsione di cassa	59.508,83	0,00		
4096 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	81.045,38	previsione di competenza	83.800,00	84.000,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO DL 34/2019 ART. 30 COMMA 14-BIS COMUNI INFERIORI AI 1000 ABITANTI			previsione di cassa	125.076,91	84.000,00		
4098 / 4098 / 99	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	5.000,00	0,00	0,00	0,00
Contributo investimenti manutenzione straordinaria strade comunali marciapiedi e arredo urbano			previsione di cassa	6.903,17	0,00		
4100 / 4100 / 99	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	1.900,00	previsione di competenza	1.900,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO COSRAB POTENZIAMENTO RACCOLTA RIFIUTI			previsione di cassa	1.900,00	1.900,00		
4102 / 4102 / 99	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	1.220,00	previsione di competenza	1.700,00	0,00	0,00	0,00
Contributo adeguamento ANPR elettorale PNC			previsione di cassa	1.700,00	1.220,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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		
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
4110 / 4110 / 99	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	24.941,70	previsione di competenza	49.941,70	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO PNRR M2C4-2.2 - Messa in sicurezza territorio comunale - lavori di installazione di sistema di videosorveglianza - CUP B62D2200080006			previsione di cassa	49.941,70	24.941,70		
4111 / 4111 / 99	Ag-*	0,00	previsione di competenza	50.000,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO PNRR M2C4-2.2 - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO FABBRICATI ED INFRASTRUTTURE DI PROPRIETA' COMUNALE - CUP B64J22002890006			previsione di cassa	50.000,00	0,00		
4112 / 4112 / 99	Ag-*	0,00	previsione di competenza	0,00	50.000,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO PNRR M2C4-2.2 - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO FABBRICATI ED INFRASTRUTTURE DI PROPRIETA' COMUNALE - CUP B64J22002900006			previsione di cassa	0,00	25.000,00		
4113 / 4113 / 99	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	0,00	previsione di competenza	10.200,00	10.200,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO PNRR M1C1-1.3 - DATI E INTEROPERABILITA - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND) - CUP B51F22005720006			previsione di cassa	10.200,00	10.200,00		
Categoria 0400 Contributi agli investimenti da Istituzioni Sociali Private							
4101 / 4101 / 99	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	5.000,00	0,00	0,00	0,00
Contributo Fondazione CRT messa in sicurezza del territorio			previsione di cassa	5.000,00	0,00		
Categoria 0500 Contributi agli investimenti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo							
4099 / 4099 / 99	Ag-*	24,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDI EUROPEI PROGETTO EQUAL PROJECT			previsione di cassa	10.594,00	24,00		
Categoria 0600 Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche							

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
4097 / 4097 / 99	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	13.304,31	previsione di competenza	8.880,00	8.880,00	8.880,00	8.880,00
RIMBORSO RATE MUTUO			previsione di cassa	13.314,77	22.184,31		
RISTRUTTURAZIONE VECCHIA SEDE MUNICIPALE DA FINPIEMONTE FINO 31/12/2029							
Totale	Tipologia	200 Contributi agli investimenti		344.618,62	153.080,00	8.880,00	8.880,00
		188.080,74	previsione di competenza	563.312,93	235.115,36		
			previsione di cassa				
4.0400	Tipologia	400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali					
	Categoria	0100 Alienazione di beni materiali					
4009 / 2 / 1	Ag-*	0,00	previsione di competenza	24.000,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAZIONE MEZZI DI TRASPORTO			previsione di cassa	24.000,00	0,00		
Totale	Tipologia	400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali		24.000,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	previsione di competenza	24.000,00	0,00		
			previsione di cassa				
4.0500	Tipologia	500 Altre entrate in conto capitale					
	Categoria	0100 Permessi di costruire					
4052 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	3.152,49	3.000,00	3.000,00	3.000,00
proventi da concessioni edilizie			previsione di cassa	3.152,49	3.000,00		
Totale	Tipologia	500 Altre entrate in conto capitale		3.152,49	3.000,00	3.000,00	3.000,00
		0,00	previsione di competenza	3.152,49	3.000,00		
			previsione di cassa				
TOTALE TITOLO	4 Entrate in conto capitale	188.080,74	previsione di competenza	371.771,11	156.080,00	11.880,00	11.880,00
			previsione di cassa	590.465,42	238.115,36		

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
TITOLO 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere							
7.0100	Tipologia	100	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere				
	Categoria	0100	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere				
7000 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	300.000,00	100.000,00	0,00	0,00
anticipazione tesoreria			previsione di cassa	300.000,00	100.000,00		
Totale	Tipologia	100	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere				
		0,00	previsione di competenza	300.000,00	100.000,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	300.000,00	100.000,00		
TOTALE TITOLO	7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza	300.000,00	100.000,00	0,00
				previsione di cassa	300.000,00	100.000,00	

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
TITOLO 9 Entrate per conto terzi e partite di giro							
9.0100	Tipologia	100 Entrate per partite di giro					
	Categoria	0100 Altre ritenute					
6002 / 1 / 3	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
iva split payment			previsione di cassa	21,22	0,00		
6002 / 1 / 4	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	1.879,85	previsione di competenza	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
ENTRATE IVA SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE			previsione di cassa	80.000,00	81.879,85		
	Categoria	0200 Ritenute su redditi da lavoro dipendente					
6001 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	10.898,22	previsione di competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
ritenute previdenziali ed assistenziali			previsione di cassa	20.000,00	30.898,22		
6002 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	12.304,67	previsione di competenza	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
ritenute erariali lavoro dipendente			previsione di cassa	50.000,00	62.304,67		
	Categoria	0300 Ritenute su redditi da lavoro autonomo					
6002 / 1 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	3.543,44	previsione di competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
ritenute erariali lavoro autonomo			previsione di cassa	20.000,00	23.543,44		
	Categoria	9900 Altre entrate per partite di giro					
6006 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	3.000,00	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
rimborso anticipazioni fondi economato			previsione di cassa	6.000,00	6.000,00		
Totale	Tipologia	100 Entrate per partite di giro	31.626,18	previsione di competenza	173.000,00	173.000,00	173.000,00
				previsione di cassa	176.021,22	204.626,18	
9.0200	Tipologia	200 Entrate per conto terzi					
	Categoria	0400 Depositi di/presso terzi					
6004 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
depositi cauzionali			previsione di cassa	5.000,00	5.000,00		
6007 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	1.962,56	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
deposito per spese contrattuali			previsione di cassa	5.650,50	6.962,56		
	Categoria	9900 Altre entrate per conto terzi					

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
6005 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	2.061,12	previsione di competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
rimborso spese per servizi conto terzi			previsione di cassa	12.161,86	12.061,12		
Totale Tipologia	200 Entrate per conto terzi	4.023,68	previsione di competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
			previsione di cassa	22.812,36	24.023,68		
TOTALE TITOLO	9 Entrate per conto terzi e partite di giro	35.649,86	previsione di competenza	193.000,00	193.000,00	193.000,00	193.000,00
			previsione di cassa	198.833,58	228.649,86		
TOTALE TITOLI			previsione di competenza	1.641.671,11	1.237.980,00	902.980,00	902.980,00
			previsione di cassa	1.969.977,50	1.534.783,42		
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE			previsione di competenza	1.693.235,01	1.237.980,00	902.980,00	902.980,00
			previsione di cassa	2.054.073,20	1.584.783,42		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE				0,00	0,00	0,00	0,00
DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO				0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
01.01 Programma	01 Organi istituzionali						
01.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	101 Redditi da lavoro dipendente						
30 / 8 / 3	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	0,00	500,00	500,00	500,00
spese per elezioni - personale			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	0,00	500,00		
Macroaggregato	102 Imposte e tasse a carico dell'ente						
70 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	950,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
i.r.a.p. su indennità amministratori			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	1.009,29	1.000,00		
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
20 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	121,00	previsione di competenza	300,00	300,00	300,00	300,00
spese di rappresentanza			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	300,00	421,00		
30 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	1.395,10	previsione di competenza	10.800,00	11.650,00	11.650,00	11.650,00
indennità amministratori			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	10.800,00	13.045,10		
30 / 8 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	0,00	400,00	400,00	400,00
spese per elezioni - beni			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	0,00	400,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
30 / 8 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	0,00	5.600,00	5.600,00	5.600,00
spese per elezioni - servizi			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	0,00	5.600,00		
Totale Programma	01 Organi istituzionali	1.516,10	previsione di competenza	12.050,00	19.450,00	19.450,00	19.450,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	12.109,29	20.966,10		
01.02 Programma	02 Segreteria generale						
01.02.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	101 Redditi da lavoro dipendente						
120 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	6.600,00	6.600,00	6.600,00	6.600,00
stipendi al personale ufficio amministrativo/segreteria			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	6.600,00	6.600,00		
120 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	1.750,00	1.750,00	1.750,00	1.750,00
oneri previdenziali ed assistenziali a carico comune - cpdel ufficio amministrativo/segreteria			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	1.880,90	1.750,00		
120 / 6 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	311,18	previsione di competenza	500,00	0,00	0,00	0,00
indennità e rimborso missioni del personale			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	500,00	311,18		
120 / 7 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	14.250,00	14.250,00	14.250,00	14.250,00
compenso segretario a scavalco			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	16.226,00	14.250,00		
120 / 7 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	3.550,00	3.550,00	3.550,00	3.550,00
oneri previdenziali ed assicurativi segretario a scavalco			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	3.604,55	3.550,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
120 / 8 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
quota diritti segreteria per il segretario comunale			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	500,00	500,00		
120 / 8 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	120,00	120,00	120,00	120,00
quota diritti segreteria per il segretario comunale - cpdel			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	120,00	120,00		
120 / 15 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	626,70	previsione di competenza	2.700,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00
BUONI PASTO AL PERSONALE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.700,00	3.326,70		
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							
120 / 8 / 3	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	50,00	50,00	50,00	50,00
quota diritti segreteria per il segretario comunale - irap			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	50,00	50,00		
180 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	600,00	600,00	600,00	600,00
i.r.a.p. ufficio amministrativo/segreteria			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	646,75	600,00		
180 / 7 / 3	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00
irap segretario a scavalco			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.269,48	1.250,00		
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
130 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	279,10	previsione di competenza	1.500,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
spese per funzionamento uffici - acquisto beni			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.105,35	2.079,10		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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		
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
140 / 6 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	831,43	previsione di competenza	4.000,00	4.000,00	3.000,00	3.000,00
incarichi amministrativi vari (assistenza legale, privacy, pubblicità/affissioni....)			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	4.446,31	4.831,43		
140 / 8 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	13.200,00	13.200,00	13.200,00	13.200,00
spese per funzionamento uffici - manutenzione e assistenza software e hardware			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	13.200,01	13.200,00		
140 / 8 / 3	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	1.850,00	1.850,00	1.850,00	1.850,00
spese per funzionamento uffici - incarichi			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.850,00	1.850,00		
140 / 8 / 4	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	400,16	previsione di competenza	1.900,00	1.500,00	1.000,00	1.000,00
spese per funzionamento uffici - servizi - generico			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.000,00	1.900,16		
140 / 8 / 5	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	292,80	previsione di competenza	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
spese per funzionamento uffici - canoni			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.492,80	1.492,80		
140 / 11 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	386,00	previsione di competenza	550,00	0,00	0,00	0,00
ACQUISTO DI SERVIZI PER FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO PERSONALE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	550,00	386,00		
140 / 16 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	0,00	500,00	500,00	500,00
RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO AL PERSONALE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	500,00		
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
160 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	400,00	400,00	400,00	400,00
contributi associativi annuali - consorzi			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	400,00	400,00		
160 / 4 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	182,48	previsione di competenza	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00
contributi associativi annuali - istituzioni			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	1.250,00	1.432,48		
160 / 13 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	9.483,28	0,00	0,00	0,00
TRASFERIMENTI AD AMMINISTRAZIONI CENTRALI			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	9.483,28	0,00		
Macroaggregato 109 Rimborsi e poste correttive delle entrate							
120 / 12 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	14.000,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
quote per servizi convenzionati e/o di supporto (scavalco segretario comunale)			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	14.000,00	14.000,00		
Macroaggregato 110 Altre spese correnti							
140 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	6.900,00	6.900,00	6.900,00	6.900,00
oneri per le assicurazioni			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	6.900,00	6.900,00		
01.02.2 Titolo 2 Spese in conto capitale							
Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
5870 / 5870 / 99	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	1.220,00	previsione di competenza	1.700,00	0,00	0,00	0,00
Acquisto e sviluppo software			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	3.042,00	1.220,00		
Totale Programma	02 Segreteria generale	18.529,85	previsione di competenza	75.803,28	63.970,00	62.470,00	62.470,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	94.817,43	82.499,85		

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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		
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
01.03 Programma			03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
01.03.1 Titolo			1 Spese correnti				
Macroaggregato			101 Redditi da lavoro dipendente				
230 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	4.250,00 (0,00)	7.700,00 (0,00)	7.700,00 (0,00)	7.700,00 (0,00)
stipendi ed altri assegni fissi al personale ufficio ragioneria			previsione di cassa	4.250,00	7.700,00		
230 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	1.100,00 (0,00)	2.000,00 (0,00)	2.000,00 (0,00)	2.000,00 (0,00)
oneri previdenziali ed assistenziali a carico ente ufficio ragioneria			previsione di cassa	1.100,00	2.000,00		
Macroaggregato			102 Imposte e tasse a carico dell'ente				
290 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	400,00 (0,00)	700,00 (0,00)	700,00 (0,00)	700,00 (0,00)
i.r.a.p. ufficio ragioneria			previsione di cassa	400,00	700,00		
Macroaggregato			103 Acquisto di beni e servizi				
250 / 2 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	352,91	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	2.500,00 (0,00)	2.000,00 (0,00)	2.000,00 (0,00)	2.000,00 (0,00)
spese per funzionamento uffici - postali			previsione di cassa	2.526,75	2.352,91		
250 / 6 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	3.000,00 (0,00)	3.000,00 (0,00)	3.000,00 (0,00)	3.000,00 (0,00)
indennità revisore dei conti			previsione di cassa	4.850,00	3.000,00		
250 / 8 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	2.004,42	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	2.800,00 (0,00)	2.800,00 (0,00)	2.800,00 (0,00)	2.800,00 (0,00)
Interventi tecnici per sicurezza dati e luoghi di lavoro			previsione di cassa	4.096,42	4.804,42		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
250 / 10 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	1.562,50	previsione di competenza	2.200,00	2.350,00	2.350,00	2.350,00
SPESE PER SERVIZIO TESORERIA			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	2.200,00	3.912,50		
250 / 12 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	6.596,14	previsione di competenza	9.250,00	9.200,00	9.200,00	9.200,00
supporto ufficio tributi			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	13.296,37	9.200,00		
250 / 14 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	4.766,54	previsione di competenza	17.300,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
supporto ufficio ragioneria - contabilità del personale			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	19.130,00	13.000,00		
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							
270 / 3 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	850,00	850,00	850,00	850,00
TRASFERIMENTO CONTRIBUTO CENTRO ESTIVO			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	850,00	850,00		
Macroaggregato 107 Interessi passivi							
280 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	1.100,00	300,00	0,00	0,00
interessi passivi su anticipazione di tesoreria			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	1.100,00	300,00		
Macroaggregato 109 Rimborsi e poste correttive delle entrate							
270 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	0,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
RIMBORSI DI PARTE CORRENTE AD AMMINISTRAZIONI CENTRALI			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	0,00	5.500,00		
Totale Programma	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	15.282,51	previsione di competenza	44.750,00	49.400,00	49.100,00	49.100,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	53.799,54	53.319,83		
01.04 Programma	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
01.04.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
350 / 7 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	2.500,00	previsione di competenza	2.500,00	5.000,00	2.500,00	2.500,00
AGGI DI RISCOSSIONE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.500,00	7.500,00		
Macroaggregato	109 Rimborsi e poste correttive delle entrate						
380 / 6 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	300,00	300,00	300,00	300,00
restituzione di tributi e sgravi			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	300,00	300,00		
Totale Programma	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	2.500,00	previsione di competenza	2.800,00	5.300,00	2.800,00	2.800,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.800,00	7.800,00		
01.05 Programma	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali						
01.05.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
470 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	4.398,93	previsione di competenza	10.800,00	10.800,00	10.800,00	10.800,00
utenze immobili comunali			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	13.454,81	10.800,00		
470 / 2 / 3	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	2.309,09	previsione di competenza	7.500,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
manutenzione stabili del comune - manutenzioni			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	8.961,56	8.309,09		
470 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	1.684,57	previsione di competenza	5.650,00	5.650,00	5.650,00	5.650,00
Pulizie stabili comunali			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	5.660,28	7.334,57		
01.05.2 Titolo	2 Spese in conto capitale						

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
Macroaggregato	202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
6130 / 8 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	1.537,88	previsione di competenza	7.900,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Manutenzione straordinaria immobili			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	9.120,00	3.537,88		
6130 / 9 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	585,30	previsione di competenza	49.405,12	0,00	0,00	0,00
PNRR M2C4-2.2 - Efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	49.405,12	585,30		
6130 / 24 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	45.481,45	previsione di competenza	50.000,00	0,00	0,00	0,00
PNRR M2C4-2.2 - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO FABBRICATI ED INFRASTRUTTURE DI PROPRIETA' COMUNALE - CUP B64J22002890006			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	50.000,00	45.481,45		
6130 / 25 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	0,00	50.000,00	0,00	0,00
PNRR M2C4-2.2 - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO FABBRICATI ED INFRASTRUTTURE DI PROPRIETA' COMUNALE - CUP B64J22002900006			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	50.000,00		
Totale Programma	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	55.997,22	previsione di competenza	131.255,12	74.450,00	24.450,00	24.450,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	136.601,77	126.048,29		
01.06 Programma	06 Ufficio tecnico						
01.06.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	101 Redditi da lavoro dipendente						
560 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	38.750,00	38.750,00	38.750,00	38.750,00
stipendi ed altri assegni fissi al personale ufficio tecnico			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	39.094,86	38.750,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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		
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
560 / 2 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	14.900,00	15.700,00	15.700,00	15.700,00
stipendi ed altri assegni fissi al personale - indennità ufficio tecnico			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	17.450,00	15.700,00		
560 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	16.000,00	14.400,00	14.400,00	14.400,00
oneri previdenziali a carico del comune ufficio tecnico			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	17.963,98	14.400,00		
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							
620 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	2.050,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
i.r.a.p. ufficio tecnico			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.692,11	1.800,00		
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
580 / 14 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	3.124,30	previsione di competenza	4.700,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00
spese per incarichi professionali			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	10.993,25	6.324,30		
01.06.2 Titolo	2 Spese in conto capitale						
Macroaggregato 205 Altre spese in conto capitale							
6290 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
Restituzione oneri			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.983,96	0,00		
Totale Programma	06 Ufficio tecnico	3.124,30	previsione di competenza	76.400,00	73.850,00	73.850,00	73.850,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	92.178,16	76.974,30		
01.07 Programma	07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile						
01.07.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato 101 Redditi da lavoro dipendente							

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
670 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	28.550,00	28.550,00	28.550,00	28.550,00
stipendi ed assegni fissi al personale			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
ufficio anagrafe			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	28.550,00	28.550,00		
670 / 2 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	6.950,00	6.950,00	6.950,00	6.950,00
stipendi ed assegni fissi al personale -			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
indennità ufficio anagrafe			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	8.342,30	6.950,00		
670 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	9.750,00	9.800,00	9.800,00	9.800,00
oneri previdenziali ed assistenziali a			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
carico ente - ufficio anagrafe			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	11.690,06	9.800,00		
<hr/>							
Macroaggregato	102 Imposte e tasse a carico dell'ente						
730 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	3.050,00	3.050,00	3.050,00	3.050,00
i.r.a.p. ufficio anagrafe			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.580,68	3.050,00		
<hr/>							
Totale Programma	07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,00	previsione di competenza	48.300,00	48.350,00	48.350,00	48.350,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	52.163,04	48.350,00		
<hr/>							
01.11 Programma	11 Altri servizi generali						
01.11.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	101 Redditi da lavoro dipendente						
780 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	2.550,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
fondo trattamento accessorio del			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
personale			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	4.700,00	1.600,00		
780 / 2 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	600,00	400,00	400,00	400,00
fondo trattamento accessorio del			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
personale - oneri previdenziali carico			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
ente			previsione di cassa	600,00	400,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							
780 / 2 / 3	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	220,00	150,00	150,00	150,00
fondo trattamento accessorio del personale - irap			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	220,00	150,00		
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
790 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	1.400,00	100,00	100,00	100,00
Telefonia e internet/wi fi uffici			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.400,00	100,00		
800 / 3 / 1	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	0,00	previsione di competenza	23.150,00	23.150,00	0,00	0,00
PNRR M1C1-1.4.5 MITD - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (PND) - CUP B61F22004040006			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	23.150,00	23.150,00		
800 / 3 / 2	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	0,00	previsione di competenza	1.750,00	1.750,00	0,00	0,00
PNRR M1C1-1.4.3 MITD - ADOZIONE APP IO - CUP B61F22004410006			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.750,00	1.750,00		
800 / 3 / 3	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	9.516,00	previsione di competenza	47.450,00	37.950,00	0,00	0,00
PNRR M1C1-1.2 MITD - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - CUP B61C22001500006			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	47.450,00	47.466,00		
800 / 3 / 4	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	5.124,00	previsione di competenza	11.550,00	6.450,00	0,00	0,00
PNRR M1C1-1.4.3 MITD - ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA - CUP B61F23000700006			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	11.550,00	11.574,00		
Macroaggregato 110 Altre spese correnti							
840 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	3.500,00	3.750,00	3.750,00	3.750,00
i.v.a. a debito del comune			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.500,00	3.750,00		

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
01.11.2 Titolo			2 Spese in conto capitale				
Macroaggregato			202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
6470 / 6470 / 99	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	0,00	previsione di competenza	10.200,00	10.200,00	0,00	0,00
PNRR M1C1-1.3 - DATI E INTEROPERABILITA - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND) - CUP B51F22005720006			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	10.200,00	10.200,00		
Totale Programma	11 Altri servizi generali	14.640,00	previsione di competenza	102.370,00	85.500,00	6.000,00	6.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	104.520,00	100.140,00		
TOTALE MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	111.589,98	previsione di competenza	493.728,40	420.270,00	286.470,00	286.470,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	548.989,23	516.098,37		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
MISSIONE	03 Ordine pubblico e sicurezza						
03.01 Programma	01 Polizia locale e amministrativa						
03.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
1120 / 2 / 5	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	200,00	0,00	0,00	0,00
spese per funzionamento ufficio pol. municipale - vestiario			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	697,15	0,00		
Totale Programma	01 Polizia locale e amministrativa	0,00	previsione di competenza	200,00	0,00	0,00	0,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	697,15	0,00		
03.02 Programma	02 Sistema integrato di sicurezza urbana						
03.02.2 Titolo	2 Spese in conto capitale						
Macroaggregato	202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
6770 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	3.794,03	previsione di competenza	49.941,70	0,00	0,00	0,00
PNRR M2C4-2.2 - Messa in sicurezza territorio comunale - lavori di installazione di sistema di videosorveglianza - CUP B62D22000080006			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	49.941,70	3.794,03		
Totale Programma	02 Sistema integrato di sicurezza urbana	3.794,03	previsione di competenza	49.941,70	0,00	0,00	0,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	49.941,70	3.794,03		
TOTALE MISSIONE	03 Ordine pubblico e sicurezza	3.794,03	previsione di competenza	50.141,70	0,00	0,00	0,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	50.638,85	3.794,03		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
MISSIONE	04 Istruzione e diritto allo studio						
04.01 Programma	01 Istruzione prescolastica						
04.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
1450 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	586,40	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	700,00 (0,00)	900,00 (0,00)	900,00 (0,00)	900,00 (0,00)
spese per la scuola materna			previsione di cassa	700,00	1.486,40		
1460 / 4 / 2	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	4.820,23	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	13.500,00 (0,00)	14.500,00 (0,00)	14.500,00 (0,00)	14.500,00 (0,00)
spese per la scuola materna - utenze			previsione di cassa	18.525,07	14.500,00		
1460 / 4 / 5	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	1.282,92	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	3.650,00 (0,00)	3.000,00 (0,00)	3.000,00 (0,00)	3.000,00 (0,00)
spese per la scuola materna - manutenzioni			previsione di cassa	6.004,60	4.282,92		
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
1460 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	650,00 (0,00)	650,00 (0,00)	650,00 (0,00)	650,00 (0,00)
spese per la scuola materna - trasferimenti			previsione di cassa	1.900,00	650,00		
1480 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	700,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00 (0,00)	1.800,00 (0,00)	1.800,00 (0,00)	1.800,00 (0,00)
spese per personale ata scuola materna			previsione di cassa	2.100,00	2.500,00		
Totale Programma	01 Istruzione prescolastica	7.389,55	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	18.500,00 0,00	20.850,00 0,00	20.850,00 0,00	20.850,00 0,00
			previsione di cassa	29.229,67	23.419,32		
04.02 Programma	02 Altri ordini di istruzione non universitaria						
04.02.1 Titolo	1 Spese correnti						

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
1560 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	254,05	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	1.000,00	500,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	500,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	500,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
spese per la scuola elementare - acquisto beni			previsione di cassa	1.000,00	754,05		
1570 / 4 / 2	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	2.316,78	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	13.500,00	14.500,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	14.500,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	14.500,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
spese per la scuola elementare - utenze			previsione di cassa	18.550,54	16.816,78		
1570 / 4 / 5	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	834,93	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	4.500,00	2.500,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	2.500,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	2.500,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
spese per la scuola elementare - manutenzioni			previsione di cassa	4.996,59	3.334,93		
1570 / 4 / 6	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	4.885,44	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	5.000,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
spese per la scuola elementare - servizi			previsione di cassa	7.927,74	4.885,44		
1570 / 4 / 7	<i>Ril. Fin. IVA</i> Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	717,08	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	3.750,00	4.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	4.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	4.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
spese per la scuola elementare - scodellamento			previsione di cassa	5.214,00	4.717,08		
1590 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	2.066,02	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	2.500,00	3.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	3.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	3.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
fornitura gratuita libri per alunni scuola elementare			previsione di cassa	2.641,98	5.066,02		
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							
1570 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	950,00	950,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	950,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	950,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
spese per la scuola elementare - trasferimenti			previsione di cassa	2.800,00	950,00		

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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		
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
1590 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
spese per personale ata scuola			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
elementare			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.000,00	0,00		
<hr/>							
04.02.2	Titolo		2 Spese in conto capitale				
	Macroaggregato		202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
7130 / 5 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	16.200,00	0,00	0,00	0,00
LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA PRIMARIA			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	16.200,00	0,00		
7170 / 5 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	5.300,00	0,00	0,00	0,00
Acquisto e manutenzione straordinaria attrezzature scuola elementare			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	5.300,00	0,00		
<hr/>							
Totale Programma	02 Altri ordini di istruzione non universitaria	11.074,30	previsione di competenza	52.700,00	25.450,00	25.450,00	25.450,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	65.630,85	36.524,30		
<hr/>							
04.06	Programma		06 Servizi ausiliari all'istruzione				
04.06.1	Titolo		1 Spese correnti				
	Macroaggregato		103 Acquisto di beni e servizi				
1890 / 4 / 1	Ril. Fin. IVA Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
spese servizio mense scolastiche (compreso centro estivo)			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.300,96	0,00		
1900 / 4 / 3	Ril. Fin. IVA Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	1.709,92	previsione di competenza	39.400,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00
spese per il servizio mense scolastiche			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	39.400,00	56.709,92		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
Totale Programma	06 Servizi ausiliari all'istruzione	1.709,92	previsione di competenza	39.400,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	42.700,96	56.709,92		
TOTALE MISSIONE	04 Istruzione e diritto allo studio	20.173,77	previsione di competenza	110.600,00	101.300,00	101.300,00	101.300,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	137.561,48	116.653,54		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
MISSIONE	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali						
05.02 Programma	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale						
05.02.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
2120 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	885,00	previsione di competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Contributi a Enti e Associazioni e manifestazioni			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.435,00	3.385,00		
05.02.2 Titolo	2 Spese in conto capitale						
Macroaggregato	203 Contributi agli investimenti						
7690 / 7690 / 99	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	24,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
TRASFERIMENTO FONDI PROGETTO EQUAL PROJECT			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	9.984,00	24,00		
Totale Programma	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	909,00	previsione di competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	13.419,00	3.409,00		
TOTALE MISSIONE	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	909,00	previsione di competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	13.419,00	3.409,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
MISSIONE	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero						
06.02 Programma	02 Giovani						
06.02.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
3790 / 3790 / 99	Ag-RESPONSABILE	0,00	previsione di competenza	2.015,00	0,00	0,00	0,00
BORSE DI STUDIO	FINANZIARIO		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.015,00	0,00		
Totale Programma	02 Giovani	0,00	previsione di competenza	2.015,00	0,00	0,00	0,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.015,00	0,00		
TOTALE MISSIONE	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00	previsione di competenza	2.015,00	0,00	0,00	0,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.015,00	0,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
MISSIONE	08	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa					
08.01	Programma	01 Urbanistica e assetto del territorio					
08.01.2	Titolo	2 Spese in conto capitale					
	Macroaggregato	202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
8530 / 25 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	2.514,15	previsione di competenza	2.514,15	0,00	0,00	0,00
Intervento sul Torrente Elvo			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	100.000,00	2.514,15		
8530 / 25 / 2	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	76.215,96	previsione di competenza	80.005,16	0,00	0,00	0,00
Intervento sulla spalla del ponte sul Torrente Oremo			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	80.005,16	76.215,96		
8570 / 24 / 4	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	5.000,00	0,00	0,00	0,00
Arredo urbano - manutenzione straordinaria			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	14.903,17	0,00		
Totale Programma	01 Urbanistica e assetto del territorio	78.730,11	previsione di competenza	87.519,31	0,00	0,00	0,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	194.908,33	78.730,11		
TOTALE MISSIONE	08 Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	78.730,11	previsione di competenza	87.519,31	0,00	0,00	0,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	194.908,33	78.730,11		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente							
09.01	Programma	01 Difesa del suolo					
09.01.2	Titolo	2 Spese in conto capitale					
	Macroaggregato	202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
8530 / 8530 / 99	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	13.500,00	0,00	0,00	0,00
Messa in sicurezza del territorio			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	13.500,00	0,00		
Totale Programma	01 Difesa del suolo	0,00	previsione di competenza	13.500,00	0,00	0,00	0,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	13.500,00	0,00		
09.02	Programma	02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					
09.02.1	Titolo	1 Spese correnti					
	Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti					
3680 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	2.261,00	previsione di competenza	950,00	950,00	950,00	950,00
servizio animali randagi			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.211,00	3.211,00		
Totale Programma	02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	2.261,00	previsione di competenza	950,00	950,00	950,00	950,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	3.211,00	3.211,00		
09.03	Programma	03 Rifiuti					
09.03.1	Titolo	1 Spese correnti					
	Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi					
3540 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	1.053,97	previsione di competenza	1.550,00	1.550,00	1.550,00	1.550,00
Rifiuti - acquisti			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.594,35	2.603,97		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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		
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
3550 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	8.000,00	previsione di competenza	85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00
Rifiuti - raccolta			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	91.138,21	85.000,00		
3550 / 2 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	379,48	previsione di competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Rifiuti - smaltimento			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	21.362,24	20.379,48		
<hr/>							
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
3550 / 2 / 4	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	6.796,32	previsione di competenza	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00
Rifiuti - trasferimenti			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	6.846,32	9.396,32		
<hr/>							
09.03.2 Titolo	2 Spese in conto capitale						
Macroaggregato	202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
8970 / 2 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	3.940,60	0,00	0,00	0,00
ACQUISTO ATTREZZATURE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
POTENZIAMENTO RACCOLTA			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
RIFIUTI			previsione di cassa	3.940,60	0,00		
<hr/>							
Totale Programma	03 Rifiuti	16.229,77	previsione di competenza	113.090,60	109.150,00	109.150,00	109.150,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	126.881,72	117.379,77		
<hr/>							
TOTALE MISSIONE	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	18.490,77	previsione di competenza	127.540,60	110.100,00	110.100,00	110.100,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	143.592,72	120.590,77		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
MISSIONE	10 Trasporti e diritto alla mobilità						
10.05 Programma	05 Viabilità e infrastrutture stradali						
10.05.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	101 Redditi da lavoro dipendente						
2760 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	23.850,00 (0,00)	23.850,00 (0,00)	23.850,00 (0,00)	23.850,00 (0,00)
stipendi al personale cantoniere			previsione di cassa	23.850,00	23.850,00		
2760 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	6.950,00 (0,00)	7.000,00 (0,00)	7.000,00 (0,00)	7.000,00 (0,00)
oneri previdenziali ed assistenziali a carico del comune - cantoniere			previsione di cassa	8.292,88	7.000,00		
Macroaggregato	102 Imposte e tasse a carico dell'ente						
2820 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	2.000,00 (0,00)	2.050,00 (0,00)	2.050,00 (0,00)	2.050,00 (0,00)
i.r.a.p. cantoniere			previsione di cassa	2.428,40	2.050,00		
2820 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	100,00 (0,00)	50,00 (0,00)	50,00 (0,00)	50,00 (0,00)
BOLLI AUTOMEZZI COMUNALI			previsione di cassa	100,00	50,00		
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
2770 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	499,03	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	500,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
spese per il vestiario			previsione di cassa	500,00	499,03		
2770 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	95,31	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	1.350,00 (0,00)	1.800,00 (0,00)	1.800,00 (0,00)	1.800,00 (0,00)
spese per automezzi adibiti alla viabilità - acquisto beni			previsione di cassa	1.663,31	1.895,31		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
2770 / 6 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	2.130,00	previsione di competenza	1.000,00	0,00	0,00	0,00
spese per manutenzione strade comunali e verde pubblico - acquisto beni			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.850,00	2.130,00		
2780 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	1.042,06	previsione di competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
rimozione della neve dall'abitato			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.732,00	3.042,06		
2780 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	4.481,46	previsione di competenza	7.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Spese per manutenzione strade e verde pubblico - manutenzioni			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	7.888,03	10.481,46		
2780 / 10 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	170,00	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
spese per automezzi comunali - manutenzioni			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.484,32	1.170,00		
2890 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	898,18	previsione di competenza	5.300,00	5.300,00	5.300,00	5.300,00
spese x gestione degli impianti illuminazione pubblica			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	5.740,63	6.198,18		
2890 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	4.000,00	previsione di competenza	30.950,00	31.000,00	29.000,00	29.000,00
consumo energia elettrica per illuminazione pubblica			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	37.068,00	31.000,00		
<hr/>							
Macroaggregato	110 Altre spese correnti						
2780 / 10 / 2	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	800,00	800,00	800,00	800,00
spese per automezzi comunali - assicurazioni r.c.			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	800,00	800,00		
<hr/>							
10.05.2 Titolo	2 Spese in conto capitale						
Macroaggregato	202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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		
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
8230 / 9 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	0,00	84.000,00	0,00	0,00
LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE DELLE STRADE E PIAZZE COMUNALI			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	0,00	84.000,00		
8230 / 36 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	3.050,00	previsione di competenza	17.150,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Manutenzione straordinaria strade			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	17.150,00	4.050,00		
8370 / 3 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	81.045,38	previsione di competenza	83.800,00	0,00	0,00	0,00
LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	112.123,76	81.045,38		
8370 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	7.600,00	0,00	0,00	0,00
LAVORI DI ADEGUAMENTO IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	7.600,00	0,00		
Totale Programma	05 Viabilità e infrastrutture stradali	97.411,42	previsione di competenza	191.350,00	165.850,00	79.850,00	79.850,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	233.271,33	259.261,42		
TOTALE MISSIONE	10 Trasporti e diritto alla mobilità	97.411,42	previsione di competenza	191.350,00	165.850,00	79.850,00	79.850,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	233.271,33	259.261,42		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
MISSIONE	11 Soccorso civile						
11.01 Programma	01 Sistema di protezione civile						
11.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
3350 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	400,00	400,00	400,00	400,00
quota convenzione protezione civile			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	744,40	400,00		
Totale Programma	01 Sistema di protezione civile	0,00	previsione di competenza	400,00	400,00	400,00	400,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	744,40	400,00		
TOTALE MISSIONE	11 Soccorso civile	0,00	previsione di competenza	400,00	400,00	400,00	400,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	744,40	400,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
MISSIONE	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
12.01 Programma	01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido						
12.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
3790 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Trasferimento contributo Regione			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
servizi educativi prima infanzia			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	8.000,00	3.000,00		
Totale Programma	01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	8.000,00	3.000,00		
12.02 Programma	02 Interventi per la disabilità						
12.02.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
4120 / 17 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
TRASFERIMENTO FONDI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
TRASPORTO STUDENTI CON DISABILITA'			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.500,00	3.500,00		
Totale Programma	02 Interventi per la disabilità	0,00	previsione di competenza	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	3.500,00	3.500,00		
12.03 Programma	03 Interventi per gli anziani						
12.03.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
4100 / 6 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	205,00	previsione di competenza	400,00	500,00	500,00	500,00
ASSISTENZA ANZIANI PER			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
SOGGIORNI CLIMATICI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	605,00	705,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
Totale Programma	03 Interventi per gli anziani	205,00	previsione di competenza	400,00	500,00	500,00	500,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	605,00	705,00		
12.05 Programma	05 Interventi per le famiglie						
12.05.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
4120 / 18 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
EMERGENZA COVID19 - FONDO			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
SOLIDARIETA' ALIMENTARE E			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE IN			previsione di cassa	6.445,07	0,00		
DIFFICOLTA'							
Totale Programma	05 Interventi per le famiglie	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	6.445,07	0,00		
12.07 Programma	07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali						
12.07.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
4120 / 12 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	17.355,09	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
spese per socio - assistenziali			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
(gaglianico)			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	17.355,09	17.355,09		
4120 / 16 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	31.410,94	previsione di competenza	42.000,00	41.300,00	41.300,00	41.300,00
QUOTA SOCIO ASSISTENZIALE			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
CONSORZIO IRIS			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	52.489,06	41.300,00		
Totale Programma	07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	48.766,03	previsione di competenza	42.000,00	41.300,00	41.300,00	41.300,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	69.844,15	58.655,09		
12.09 Programma	09 Servizio necroscopico e cimiteriale						

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
12.09.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
4210 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	305,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	700,00	350,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	350,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	350,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
spese per cimiteri - utenze			previsione di cassa	700,00	655,00		
4210 / 2 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	700,00	500,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	500,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	500,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
spese per cimiteri - manutenzioni			previsione di cassa	6.419,40	500,00		
4210 / 2 / 3	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	4.687,70	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	11.000,00	9.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	9.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	9.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
spese per cimiteri - servizi			previsione di cassa	11.000,00	13.687,70		
12.09.2 Titolo	2 Spese in conto capitale						
Macroaggregato	202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
9530 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	2.700,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
manutenzione straordinaria cimitero			previsione di cassa	2.700,00	0,00		
Totale Programma	09 Servizio necroscopico e cimiteriale	4.992,70	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	15.100,00	9.850,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i>	9.850,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i>	9.850,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i>
			previsione di cassa	20.819,40	14.842,70		
TOTALE MISSIONE	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	53.963,73	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	64.000,00	58.150,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i>	58.150,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i>	58.150,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i>
			previsione di cassa	109.213,62	80.702,79		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
MISSIONE	14 Sviluppo economico e competitività						
14.01 Programma	01 Industria, PMI e Artigianato						
14.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
4650 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
spese per funzionamento sportello			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
unico attività produttive			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.800,00	1.800,00		
Totale Programma	01 Industria, PMI e Artigianato	0,00	previsione di competenza	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.800,00	1.800,00		
TOTALE MISSIONE	14 Sviluppo economico e competitività	0,00	previsione di competenza	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.800,00	1.800,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
MISSIONE	15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale						
15.03 Programma	03 Sostegno all'occupazione						
15.03.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	101 Redditi da lavoro dipendente						
4080 / 4080 / 99	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i>	800,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTI PREVIDENZIALI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
CANTIERI DI LAVORO (RIMBORSATO DA REGIONE)			previsione di cassa	800,00	0,00		
Macroaggregato	102 Imposte e tasse a carico dell'ente						
4140 / 4081 / 99	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i>	500,00	0,00	0,00	0,00
IRAP CANTIERI DI LAVORO			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	500,00	0,00		
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
4100 / 4082 / 99	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i>	800,00	0,00	0,00	0,00
SPESE DIVERSE CANTIERI DI LAVORO			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	800,00	0,00		
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
4780 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
EMERGENZA COVID19 - INTERVENTI A SOSTEGNO DELLE IMPRESE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.000,00	0,00		
Totale Programma	03 Sostegno all'occupazione	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	2.100,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
			previsione di cassa	3.100,00	0,00		
TOTALE MISSIONE	15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	2.100,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
			previsione di cassa	3.100,00	0,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
MISSIONE	20 Fondi e accantonamenti						
20.01 Programma	01 Fondo di riserva						
20.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	110 Altre spese correnti						
880 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	3.030,13 (0,00)	2.956,51 (0,00)	2.826,51 (0,00)	2.806,51 (0,00)
fondo di riserva			previsione di cassa	0,00	0,00		
880 / 3 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
fondo di riserva di cassa			previsione di cassa	5.000,00	0,00		
Totale Programma	01 Fondo di riserva	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	3.030,13 0,00 5.000,00	2.956,51 0,00 0,00	2.826,51 0,00 0,00	2.806,51 0,00 0,00
20.02 Programma	02 Fondo crediti di dubbia esigibilità						
20.02.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	110 Altre spese correnti						
870 / 2 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	15.007,17 (0,00)	33.402,53 (0,00)	18.352,53 (0,00)	18.352,53 (0,00)
Fondo crediti dubbia esigibilità			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale Programma	02 Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	15.007,17 0,00 0,00	33.402,53 0,00 0,00	18.352,53 0,00 0,00	18.352,53 0,00 0,00
20.03 Programma	03 Altri fondi						
20.03.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	110 Altre spese correnti						

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
900 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	915,35	1.050,41	1.050,41	1.050,41
FONDO INDENNITA' FINE MANDATO			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	0,00	0,00		
910 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	2.710,35	2.330,55	2.330,55	2.330,55
FONDO RINNOVI CONTRATTUALI			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale Programma	03 Altri fondi	0,00	previsione di competenza	3.625,70	3.380,96	3.380,96	3.380,96
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	0,00	0,00		
TOTALE MISSIONE	20 Fondi e accantonamenti	0,00	previsione di competenza	21.663,00	39.740,00	24.560,00	24.540,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	5.000,00	0,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
MISSIONE	50 Debito pubblico						
50.01 Programma	01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari						
50.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	107 Interessi passivi						
500 / 2 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	6.480,00 (0,00)	6.270,00 (0,00)	6.050,00 (0,00)	5.830,00 (0,00)
interessi passivi su mutui - Cassa DD.PP.			previsione di cassa	6.480,00	6.270,00		
500 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	2,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	2.020,00 (0,00)	1.770,00 (0,00)	1.500,00 (0,00)	1.230,00 (0,00)
interessi passivi su mutui - no Cassa DD.PP.			previsione di cassa	2.020,00	1.772,00		
1600 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	400,00 (0,00)	370,00 (0,00)	330,00 (0,00)	300,00 (0,00)
Interessi passivi su mutui - no Cassa DD.PP.			previsione di cassa	400,00	370,00		
2810 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	1.440,00 (0,00)	1.370,00 (0,00)	1.300,00 (0,00)	1.220,00 (0,00)
interessi mutuo piazzetta - Cassa DD.PP.			previsione di cassa	1.440,00	1.370,00		
2810 / 6 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	5.090,00 (0,00)	4.920,00 (0,00)	4.750,00 (0,00)	4.570,00 (0,00)
interessi mutui per realizzazione marciapiedi e per pista ciclabile - Cassa DD.PP.			previsione di cassa	5.090,00	4.920,00		
3470 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	30,00 (0,00)	30,00 (0,00)	20,00 (0,00)	20,00 (0,00)
interessi passivi su mutui - Cassa DD.PP.			previsione di cassa	30,00	30,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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		
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
3470 / 4 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i>	27,00	0,00 <i>(0,00)</i>	0,00 <i>(0,00)</i>	0,00 <i>(0,00)</i>
interessi passivi su mutui - Cassa DD.PP. Mef			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	27,00	0,00		
4240 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i>	1.120,00	1.090,00 <i>(0,00)</i>	1.050,00 <i>(0,00)</i>	1.010,00 <i>(0,00)</i>
interessi passivi su mutui - Cassa DD.PP.			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	1.120,00	1.090,00		
Totale Programma	01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	2,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	16.607,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i> 16.607,00	15.820,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i> 15.822,00	15.000,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i> 15.000,00	14.180,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i> 14.180,00
50.02 Programma	02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari						
50.02.4 Titolo	4 Rimborso Prestiti						
Macroaggregato	403 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine						
11050 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i>	9.830,00	10.120,00 <i>(0,00)</i>	10.420,00 <i>(0,00)</i>	10.730,00 <i>(0,00)</i>
quote di capitale per ammortamento mutui - no Cassa DD.PP.			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	9.830,00	10.120,00		
11050 / 2 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i>	18.440,00	18.930,00 <i>(0,00)</i>	19.430,00 <i>(0,00)</i>	19.960,00 <i>(0,00)</i>
quote di capitale per ammortamento mutui - Cassa DD.PP.			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	18.440,00	18.930,00		
Totale Programma	02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	28.270,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i> 28.270,00	29.050,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i> 29.050,00	29.850,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i> 29.850,00	30.690,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i> 30.690,00
TOTALE MISSIONE	50 Debito pubblico	2,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	44.877,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i> 44.877,00	44.870,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i> 44.872,00	44.850,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i> 44.850,00	44.870,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i> 44.870,00

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
MISSIONE	60	Anticipazioni finanziarie					
60.01	Programma	01	Restituzione anticipazioni di tesoreria				
60.01.5	Titolo	5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere				
	Macroaggregato	501	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere				
11030 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	300.000,00	100.000,00	0,00	0,00
restituzione anticipazione tesoreria			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	300.000,00	100.000,00		
Totale Programma	01	Restituzione anticipazioni di tesoreria	0,00	300.000,00	100.000,00	0,00	0,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	300.000,00	100.000,00		
TOTALE MISSIONE	60	Anticipazioni finanziarie	0,00	300.000,00	100.000,00	0,00	0,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	300.000,00	100.000,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
MISSIONE	99 Servizi per conto terzi						
99.01 Programma	01 Servizi per conto terzi - Partite di giro						
99.01.7 Titolo	7 Uscite per conto terzi e partite di giro						
Macroaggregato	701 Uscite per partite di giro						
13530 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	11.066,68	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	20.000,00 (0,00)	20.000,00 (0,00)	20.000,00 (0,00)	20.000,00 (0,00)
ritenute previdenziali ed assistenziali al personale			previsione di cassa	22.044,96	31.066,68		
13540 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	12.136,21	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	50.000,00 (0,00)	50.000,00 (0,00)	50.000,00 (0,00)	50.000,00 (0,00)
ritenute erariali - lavoro dipendente			previsione di cassa	54.769,65	62.136,21		
13540 / 1 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	4.029,44	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	20.000,00 (0,00)	20.000,00 (0,00)	20.000,00 (0,00)	20.000,00 (0,00)
ritenute erariali - lavoro autonomo			previsione di cassa	20.000,00	24.029,44		
13540 / 1 / 3	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
iva split payment			previsione di cassa	2.975,78	0,00		
13540 / 1 / 4	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	6.000,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	80.000,00 (0,00)	80.000,00 (0,00)	80.000,00 (0,00)	80.000,00 (0,00)
VERSAMENTO IVA SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE			previsione di cassa	80.000,00	86.000,00		
13580 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	3.000,00 (0,00)	3.000,00 (0,00)	3.000,00 (0,00)	3.000,00 (0,00)
anticipazioni di fondi per il servizio economato			previsione di cassa	3.000,00	3.000,00		
Macroaggregato	702 Uscite per conto terzi						

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	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	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
13560 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	3.490,00	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
restituzione di depositi cauzionale			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	8.490,00	8.490,00		
13570 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	3.838,12	previsione di competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
spese per servizi per conto di terzi			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	14.580,50	13.838,12		
13590 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	245,00	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
restituzione di depositi per spese contrattuali			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	5.284,70	5.245,00		
Totale Programma	01 Servizi per conto terzi - Partite di giro	40.805,45	previsione di competenza	193.000,00	193.000,00	193.000,00	193.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	211.145,59	233.805,45		
TOTALE MISSIONE	99 Servizi per conto terzi	40.805,45	previsione di competenza	193.000,00	193.000,00	193.000,00	193.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	211.145,59	233.805,45		
TOTALE MISSIONI		425.870,26	previsione di competenza	1.693.235,01	1.237.980,00	902.980,00	902.980,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.000.276,55	1.560.117,48		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		425.870,26	previsione di competenza	1.693.235,01	1.237.980,00	902.980,00	902.980,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.000.276,55	1.560.117,48		

Comune di Borriana

Provincia di Biella



PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2024/2026

ai sensi del D. Lgs. n.150/2009 e del D. Lgs. n.118/2011

INDICE

Introduzione	pag. 3
Struttura del Piano delle performance	pag. 5
Unità di analisi: i programmi/processi	pag. 6
Indicatori sensibili: spesa del programma/processo e gradimento	pag. 7

INTRODUZIONE

Il Piano delle performance é un documento di programmazione e comunicazione previsto dal Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, meglio conosciuto come "*riforma Brunetta*", per esplicitare concretamente il ciclo di gestione delle performance.

Questo documento risponde alla necessità di individuare, misurare e valutare le performance delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse rendano conto ai cittadini delle attività svolte ed abbiano una costante tensione al miglioramento, il tutto in un'ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza.

Questi concetti risultano enfatizzati dal nuovo principio contabile della programmazione, Allegato n. 4/1 al D. Lgs.118/2011 e ss.mm.ii., con la seguente definizione:

"La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento".

"L'attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova della affidabilità e credibilità dell'ente".

Per assolvere appieno alla sua funzione, la programmazione, sia strategica (di medio-lungo termine) che operativa (di breve periodo) deve essere descrittiva oltre che contabile e, nel rispetto del principio della comprensibilità, deve rilevare con chiarezza e precisione le finalità perseguite dall'amministrazione, gli obiettivi gestionali e le risorse necessarie per il loro conseguimento, oltre che la loro sostenibilità economico-finanziaria, sociale ed ambientale.

Le finalità e gli obiettivi di gestione devono essere misurabili e monitorabili in modo da potere verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi.

I risultati riferiti alle finalità sono rilevabili nel medio periodo e devono essere espressi in termini di impatto atteso sui bisogni esterni, generato dall'attuazione di politiche,

programmi ed eventuali progetti. Lo strumento deputato a tale monitoraggio è il Controllo Strategico.

I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell'ente, sono invece rilevabili nel breve termine e attraverso l'analisi del Controllo di Gestione, possono essere espressi in termini di:

a) efficacia, intesa quale grado di conseguimento degli obiettivi di gestione: qualità, equità dei servizi e soddisfazione dell'utenza.

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, alla costante ricerca della migliore combinazione possibile fra risorse e risultati.

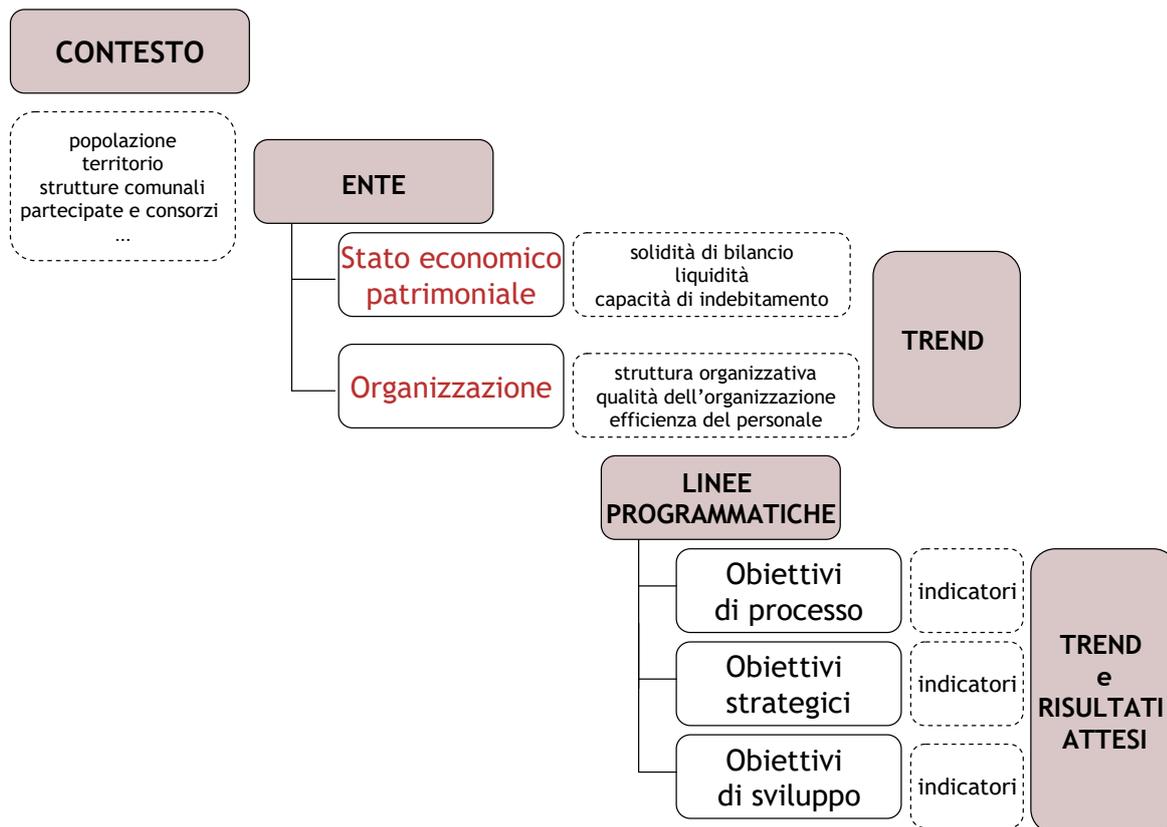
Gli strumenti della programmazione disciplinati dal D. Lgs.n.118/11 e ss.mm.ii. sono così sintetizzabili:

- il Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) posto a monte del Bilancio di Previsione Finanziario e preceduto solo dalle Linee Programmatiche di Mandato, riunisce in se le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del Bilancio di Previsione Finanziario e del Piano Esecutivo di Gestione e la loro successiva gestione;
- i documenti di programmazione (DUPS e PEG) che le Amministrazioni devono predisporre, razionalizzano e integrano tutti gli ambiti di programmazione (strategica, operativa ed esecutiva);
- Il PEG unifica il Piano delle Performance e il Piano dettagliato degli Obiettivi.

Il Comune di Borriana che, sin dall'inizio, ha deciso di vivere la riforma Brunetta non come semplice adempimento, bensì come una preziosa opportunità, ha progressivamente affinato le proprie tecniche di programmazione gestionale e intende proseguire in questa direzione affinché, l'attuazione delle indicazioni del legislatore, sia uno stimolo di crescita continua dell'organizzazione e delle professionalità individuali.

STRUTTURA DEL PIANO DELLE PERFORMANCE

In perfetta sintonia con "l'albero delle performance", percorso logico di gestione del Piano delle performance definito dalla delibera n.112/10 della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), il Piano elaborato si articola secondo questo schema:



Il Piano delle performance è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno dell'Ente, si troveranno quindi pochi ed essenziali dati che servono a dare un'idea della popolazione di riferimento, della sua struttura, delle peculiarità del territorio e della viabilità.

A seguire, una seconda parte specifica quello che potremmo definire l'ambiente interno, quindi le risorse economiche-finanziarie che il Comune gestisce e una mappatura delle risorse umane di cui dispone.

Infine, l'analisi degli obiettivi gestionali istituzionali gestiti, declinati per missioni e programma/processi e di eventuali obiettivi gestionali strategici e di sviluppo.

UNITÀ DI ANALISI: I PROGRAMMI/PROCESSI

I processi rappresentano la sistematizzazione dell'attività istituzionale del Comune, sono quindi un insieme di atti, attività e procedimenti omogenei rivolti a specifici soggetti-portatori di interesse.

Utilizzare i processi come unità di analisi ha un duplice vantaggio: obbliga a focalizzarsi sui servizi offerti, sugli *output*, ponendo l'attenzione verso l'esterno e, proprio per questo motivo, permette di rendere efficienti i processi di lavoro superando la parcellizzazione del processo in servizi e quindi l'identità tra questi e la struttura.

Ogni processo può essere, e sovente lo è, il risultato congiunto del lavoro di diversi uffici, servizi, aree: essere consapevoli di questo fenomeno consente di attuare politiche volte all'efficienza organizzativa ed economica.

In questo Piano delle Performance, si è scelto di far coincidere ogni processo con un programma di bilancio per garantire la massima coerenza fra gli strumenti di programmazione e facilitarne la lettura e la comprensione da parte dei diversi portatori di interesse.

Per ciascun programma sono stati individuati una serie di indici di tipo quantitativo, temporale, economico e qualitativo per il triennio 2024-2025-2026, come espressamente richiesto dall'art.5 del D. Lgs. n.150/09, che combinati tra loro danno vita a indicatori che permettono di ipotizzare il verosimile andamento per il triennio di riferimento.

Il valore atteso degli indicatori rappresenta l'impegno dell'Amministrazione e della struttura di mantenerne o migliorarne alcuni nell'anno – prestazioni di efficacia e di efficienza realizzate.

INDICATORI SENSIBILI: SPESA DEL PROGRAMMA/PROCESSO E GRADIMENTO

La difficile situazione economica nazionale e locale, unita alle crescenti esigenze in termini di bisogni, rendono indispensabile una particolare attenzione ai costi e alla qualità.

L'Ente si impegnerà a monitorare i costi relativi ai processi e ad intervenire quando necessario. L'obiettivo è monitorare i costi dei processi, che rappresentano le spese correnti attraverso le quali si esercita la gestione ordinaria dei servizi, per ottimizzare la gestione economica del Comune.

Pur riconoscendo, inoltre, l'importanza e l'utilità di attivare delle indagini di gradimento specifiche, chiedendo direttamente agli *stakeholder* (portatori di interesse) di esprimere il proprio giudizio circa la qualità dei servizi che vengono loro erogati, la struttura non è ancora organizzata per procedere in tal senso. Le contenute dimensioni della popolazione di riferimento, in ogni caso, permettono agli operatori di avere un contatto diretto con l'utenza, tanto da poterne coglierne le esigenze e recepirne i suggerimenti.

STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE

Personale in servizio

Descrizione	2021	2022	2023	2024
Dirigenti (Segretario comunale)	1,00	1,00	1,00	1,00
Posizioni Organizzative	2,00	2,00	2,00	2,00
Dipendenti	1,00	1,00	1,00	2,00
Totale Personale in servizio	4,00	4,00	4,00	5,00

Età media del personale

Descrizione	2021	2022	2023	2024
Dirigenti (Segretario comunale)	61,00	62,00	54,00	54,00
Posizioni Organizzative	53,00	53,00	57,00	57,00
Dipendenti	53,00	53,00	54,00	52,00
Totale Età Media	55,67	56,00	55,00	54,33

Indici di assenza

Descrizione	2021	2022	2023	2024
Malattia + Ferie + Altro	8,29%	8,29%	8,29%	8,29%
Malattia + Altro	4,63%	4,63%	4,63%	4,63%

Indici per la spesa del Personale

Descrizione	2021	2022	2023	2024
Spesa complessiva per il personale	€ 132.857,52	€ 162.940,00	€ 183.790,00	€ 183.790,00
Spesa per la formazione (stanziato)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa per la formazione (impegnato)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

SPESA PER IL PERSONALE

Descrizione	2021	2022	2023	2024
1. Spesa personale su spesa corrente				
Spesa complessiva personale	22,47%	27,71%	24,83%	23,91%
Spese Correnti				
2. Spesa media del personale				
Spesa complessiva personale	€ 33.214,38	€ 40.735,00	€ 45.947,50	€ 36.758,00
Totale personale in servizio				
3. Spesa personale pro-capite				
Spesa complessiva personale	€ 154,13	€ 189,03	€ 212,72	€ 213,71
Popolazione				
4. Rapporto dipendenti su popolazione				
Popolazione	216	216	215	172
Totale personale in servizio				
5. Rapporto dirigenti su dipendenti				
Numero dirigenti	25,00%	25,00%	25,00%	20,00%
Totale personale in servizio				
6. Rapporto P.O. su dipendenti				
Numero Posizioni Organizzative	50,00%	50,00%	50,00%	40,00%
Totale personale in servizio				
7. Capacità di spesa su formazione				
Spesa per formazione impegnata	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Spesa per formazione stanziata				
8. Spesa media formazione				
Spesa per formazione	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totale personale in servizio				
9. Spesa formazione su spesa personale				
Spesa per formazione	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Spesa complessiva personale				

CARATTERISTICHE DELL'ENTE

		Popolazione			
Descrizione		2021	2022	2023	2024
Popolazione residente al 31/12		862	860	860	860
di cui popolazione straniera		26	28	22	22
Descrizione		2021	2022	2023	2024
nati nell'anno		4	7	1	1
deceduti nell'anno		13	9	4	4
immigrati		28	32	23	19
emigrati		32	32	18	12
Popolazione per fasce d'età ISTAT		2021	2022	2023	2024
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	34	39	33	37
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	65	64	70	68
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	109	108	105	105
Popolazione in età adulta	30-65 anni	423	403	394	401
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	231	246	258	253
Popolazione per fasce d'età Stakeholders		2021	2022	2023	2024
Prima infanzia	0-3 anni	19	21	17	22
Utenza scolastica	4-13 anni	75	77	78	80
Minori	0-18 anni	130	135	131	136
Giovani	15-25 anni	84	78	79	79
Popolazione massima insediabile (da strumento urbanistico vigente)					

		Territorio		
Superficie in Km²		5		
Frazioni				
Risorse idriche				
Laghi		0		
Fiumi		2		

		Viabilità			
Strade		2021	2022	2023	2024
Statali	Km	0	0	0	0
Provinciali	Km	2,5	2,5	2,5	2,5
Comunali	Km	2,4	2,4	2,4	2,4
Vicinali	Km	2	2	2	2
Autostrade	Km	0	0	0	0
Tot. Km strade		6,9	6,9	6,9	7

							ANNO	2024	
STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI									
Gestione delle Entrate									
Titoli	2021		2022		2023		2024		
	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	
Avanzo applicato	€ 33.826,04	€ 33.826,04	€ 33.826,04	€ 33.826,04	€ 45.795,79				
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO	€ 7.838,88	€ 7.838,88	€ 2.100,77	€ 2.100,77	€ 5.768,11		€ 0,00		
1 - Entrate di natura tributaria, contributiva e perequativa	€ 432.888,98	€ 319.978,80	€ 500.540,68	€ 454.326,26	€ 499.666,12	€ 484.213,51	€ 516.500,00	€ 516.500,00	
2 - Trasferimenti correnti	€ 33.718,80	€ 24.845,26	€ 50.996,37	€ 37.002,38	€ 54.282,77	€ 42.719,04	€ 116.200,00	€ 116.200,00	
3 - Extratributarie	€ 108.500,54	€ 86.603,64	€ 118.226,73	€ 97.567,02	€ 180.631,83	€ 187.775,92	€ 156.200,00	€ 156.200,00	
4 - Entrate in conto capitale	€ 199.283,16	€ 110.426,39	€ 150.630,75	€ 1.747.263,26	€ 352.187,21	€ 289.348,77	€ 156.080,00	€ 156.080,00	
6 - Accensione di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
9 - Entrate per servizi conto terzi e partite di giro	-€ 322.567,49	€ 677.432,51	€ 126.264,77	€ 123.308,27	€ 131.318,37	€ 129.808,41	€ 193.000,00	€ 193.000,00	
Totale entrate	€ 493.488,91	€ 1.260.951,52	€ 982.586,11	€ 2.495.394,00	€ 1.269.650,20	€ 1.133.865,65	€ 1.137.980,00	€ 1.137.980,00	
Gestione delle Spese									
Titoli	2021		2022		2023		2024		
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	
1 - Spesa corrente	€ 591.284,05	€ 490.154,59	€ 588.078,78	€ 531.444,69	€ 623.284,07	€ 625.022,42	€ 768.730,00	€ 768.730,00	
2 - Spese c/capitale	€ 195.462,40	€ 98.128,54	€ 101.369,19	€ 369.280,20	€ 375.596,35	€ 290.873,53	€ 147.200,00	€ 147.200,00	
3 - Spese per incremento attività finanziarie (dal 2016)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
4 - Rimborso di prestiti	€ 26.780,65	€ 26.780,65	€ 26.780,65	€ 26.780,65	€ 28.256,53	€ 28.256,53	€ 29.050,00	€ 29.050,00	
5 - Chiusura anticipazioni (dal 2016)	€ 677.432,51	€ 619.739,15	€ 677.432,51	€ 619.739,15	€ 288.709,89	€ 288.709,89	€ 100.000,00	€ 100.000,00	
7 - Spese per servizi conto terzi e partite di giro	€ 127.678,25	€ 116.108,82	€ 126.264,77	€ 116.276,72	€ 131.318,37	€ 137.760,53	€ 193.000,00	€ 193.000,00	
Totale spesa	€ 1.618.637,86	€ 1.350.911,75	€ 1.519.925,90	€ 1.663.521,41	€ 1.447.165,21	€ 1.370.622,90	€ 1.237.980,00	€ 1.237.980,00	
Gestione residui									
Titolo	ENTRATE	2021		2022		2023		2024	
		residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione
1	Entrate di natura tributaria, contributiva e perequativa	€ 189.611,91	€ 78.566,32	€ 187.114,61	€ 31.787,15	€ 200.961,42	€ 110.039,42	€ 209.357,26	€ 209.357,26
2	Trasferimenti correnti	€ 4.438,77	€ 4.438,77	€ 18.428,76	€ 0,00	€ 9.752,97	€ 9.752,97	€ 21.316,70	€ 21.316,70
3	Extratributarie	€ 20.620,71	€ 1.822,83	€ 42.191,15	€ 1.164,85	€ 84.014,98	€ 24.196,58	€ 65.219,34	€ 65.219,34
4	Entrate in conto capitale	€ 292.434,20	€ 66.320,87	€ 262.701,94	€ 34.369,77	€ 218.694,31	€ 210.439,21	€ 281.203,20	€ 281.203,20
6	Accensioni di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
9	Servizi conto terzi	€ 2.567,98	€ 100,74	€ 5.524,48	€ 3.000,00	€ 5.833,58	€ 3.138,75	€ 7.115,33	€ 7.115,33
Totale residui su entrate		€ 509.673,57	€ 151.249,53	€ 515.960,94	€ 70.321,77	€ 519.257,26	€ 357.566,93	€ 584.211,83	€ 584.211,83
Titolo	SPESE	2021		2022		2023		2024	
		residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti
1	Spesa corrente	€ 100.867,59	€ 41.216,76	€ 149.333,30	€ 84.775,70	€ 153.316,21	€ 108.670,40	€ 147.729,47	€ 147.729,47
2	Spese c/capitale	€ 311.156,15	€ 271.151,66	€ 40.358,83	€ 8.482,13	€ 152.242,74	€ 150.998,74	€ 235.721,56	€ 235.721,56
3	Spese per incremento attività finanziarie (D.Lgs. 118/2011)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
4	Rimborso di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
5	Chiusura anticipazioni (D.Lgs. 118/2011)	€ 0,00	€ 0,00	€ 57.693,36	€ 57.693,36	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
7	Servizi conto terzi	€ 6.045,99	€ 167,90	€ 16.034,04	€ 9.651,25	€ 18.145,59	€ 3.000,00	€ 11.176,03	€ 11.176,03
Totale residui su spese		€ 418.069,73	€ 312.536,32	€ 263.419,53	€ 160.602,44	€ 323.704,54	€ 262.669,14	€ 394.627,06	€ 394.627,06
Indici per analisi finanziaria									
Descrizione	2021	2022	2023	2024					
Trasferimenti dallo Stato (Entrata Tit. 2, Tipologia 1, Categoria 101)	€ 24.845,26	€ 25.100,00	€ 118.800,00	€ 116.200,00					
Interessi passivi (Spesa Tit. 1, Macroaggregato 107)	€ 19.470,90	€ 18.560,00	€ 17.707,00	€ 16.120,00					
Spesa del personale (Spesa Tit. 1, Macroaggregato 101)	€ 128.886,72	€ 137.865,65	€ 184.970,00	€ 198.196,16					
Quota capitale mutui (Spesa Tit. 4, Macroaggregato 403)	€ 26.780,65	€ 27.520,00	€ 28.270,00	€ 29.050,00					
Anticipazioni di cassa	€ 677.432,51	€ 400.000,00	€ 300.000,00	€ 100.000,00					
STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI									
Grado di autonomia finanziaria									
Descrizione	2021	2022	2023	2024					
1. Autonomia finanziaria									
Entrate tributarie+ extratributarie	94,14%	92,39%	92,61%	85,27%					
Entrate correnti									
2. Autonomia impositiva									
Entrate tributarie	75,27%	74,73%	68,02%	65,47%					
Entrate correnti									
3. Dipendenza erariale									
Trasferimenti correnti statali	4,32%	3,75%	16,17%	14,73%					
Entrate correnti									
Grado di rigidità del Bilancio									
Indicatori	2021	2022	2023	2024					
1. Rigidità strutturale									
Spesa personale+rimborsamento mutui(cap+int)	30,45%	27,46%	31,44%	30,85%					
Entrate correnti									
2. Rigidità per costo personale									
Spesa complessiva personale	22,41%	20,58%	25,18%	25,12%					
Entrate correnti									
3. Rigidità per indebitamento									
Rimborsamento mutui (cap+int)	8,04%	6,88%	6,26%	5,73%					
Entrate correnti									
Pressione fiscale ed erariale pro-capite									
Indicatori	2021	2022	2023	2024					
1. Pressione entrate proprie pro-capite									
Entrate tributarie+ extratributarie	€ 628,06	€ 719,50	€ 791,04	€ 782,21					
Numero abitanti									
2. Pressione tributaria pro-capite									
Entrate tributarie	€ 502,19	€ 582,02	€ 581,01	€ 600,58					
Numero abitanti									
3. Indebitamento locale pro-capite									
Rimborsamento mutui (cap+int)	€ 53,66	€ 53,58	€ 53,46	€ 52,52					
Numero abitanti									
4. Trasferimenti erariali pro-capite									
Trasferimenti correnti statali	€ 28,82	€ 29,19	€ 138,14	€ 135,12					
Numero abitanti									
Capacità gestionale									
Indicatori	2021	2022	2023	2024					
1. Incidenza residui attivi									
Residui attivi	103,28%	52,51%	40,90%	51,34%					
Totale accertamenti									
2. Incidenza residui passivi									
Residui passivi	25,83%	17,33%	22,37%	31,88%					
Totale impegni									
3. Velocità di riscossione entrate proprie									
Riscossioni titoli 1 + 3	75,10%	89,19%	98,78%	100,00%					
Accertamenti titoli 1 + 3									
4. Velocità di pagamenti spese correnti									
Pagamenti titolo 1	82,90%	90,37%	100,28%	100,00%					
Pagamenti titolo 1									

					n. ab. 2024 (preventivo)			n. ab. 2025			n. ab. 2026					
					860			860			860					
Missione	Programma	Descrizione programma	Indicatori	Formula	NUMERATORE	DENOMINATORE	VALORE ATTESO ANNO CORRENTE	NUMERATORE	DENOMINATORE	2024	NUMERATORE	DENOMINATORE	2025			
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	1	Organi istituzionali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 19.450,00	860	€ 22,62	€ 19.450,00	860	€ 22,62	€ 19.450,00	860	€ 22,62		
		2	Segreteria Generale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 63.970,00	860	€ 74,38	€ 63.470,00	860	€ 73,80	€ 63.470,00	860	€ 73,80		
		3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 49.400,00	860	€ 57,44	€ 49.100,00	860	€ 57,09	€ 49.100,00	860	€ 57,09		
		4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 5.300,00	860	€ 6,16	€ 2.800,00	860	€ 3,26	€ 2.800,00	860	€ 3,26		
			Capacità di riscossione	Riscosso/accertato entrate proprie	€ 516.500,00	€ 516.500,00	100,00%	€ 495.000,00	€ 495.000,00	100,00%	€ 495.000,00	€ 495.000,00	100,00%	€ 495.000,00	100,00%	
		5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 74.450,00	864	€ 86,17	€ 24.450,00	860	€ 28,43	€ 24.450,00	864	€ 28,30		
			% copertura costi di gestione del patrimonio comunale	Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio/Spesa programma	€ 107.100,00	€ 74.450,00	1,44%	€ 107.100,00	€ 24.450,00	438,04%	€ 107.100,00	€ 24.450,00	438,04%	€ 107.100,00	€ 24.450,00	438,04%
		6	Ufficio tecnico	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 73.850,00	860	€ 85,87	€ 73.850,00	860	€ 85,87	€ 73.850,00	860	€ 85,87		
		7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 48.350,00	860	€ 56,22	€ 48.350,00	860	€ 56,22	€ 48.350,00	860	€ 56,22		
			Spesa media per atto	Spesa del Programma/ somma di C.I., variazioni anagrafiche, ...	€ 48.350,00	500	€ 96,70	€ 48.350,00		€ 0,00	€ 48.350,00		#DIV/0!			
8	Statistica e sistemi informativi	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00				
	Spesa media per postazione	Spesa del Programma/ n. postazioni hardware	€ 0,00	4	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	#DIV/0!				
11	Altri servizi generali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 85.500,00	860	€ 99,42	€ 6.000,00	860	€ 6,98	€ 6.000,00	860	€ 6,98				
	Spesa complessiva del contenzioso	Importo capitoli contenziosi	€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00				
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	1	Polizia locale e amministrativa	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00		
				n. sanzioni	n. sanzioni emesse	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
				Presidio del territorio	n. ore servizio esterno/ore complessive di servizio anno	20	480	4,17%	30	1260	2,38%	30	1260	2,38%		
		2	Sistema integrato di sicurezza urbana	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00		
			n. indagini di p.g.	n. indagini di polizia giudiziaria	0		0	0	0	0	0	0	0			
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	1	Istruzione prescolastica	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 20.850,00	860	€ 24,24	€ 20.850,00	860	€ 24,24	€ 20.850,00	860	€ 24,24		
				Spesa media per utente	Spesa del programma/utenti	€ 20.850,00	12	€ 1.737,50	€ 20.850,00	12	€ 1.737,50	€ 20.850,00	12	€ 1.737,50		
		2	Altri ordini di istruzione non universitaria	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 25.450,00	860	€ 29,59	€ 25.450,00	860	€ 29,59	€ 25.450,00	860	€ 29,59		
				Spesa media per alunno	Spesa del programma/n. totale alunni (primaria + secondaria)	€ 25.450,00	65	€ 391,54	€ 25.450,00	65	€ 391,54	€ 25.450,00	65	€ 391,54		
		4	Istruzione universitaria	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00		
		6	Servizi ausiliari all'istruzione	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 55.000,00	860	€ 63,95	€ 55.000,00	860	€ 63,95	€ 55.000,00	860	€ 63,95		
Spesa media per pasto	Spesa della refezione/n. pasti erogati			€ 55.000,00	6.400	€ 8,59	€ 55.000,00	6.400	€ 8,59	€ 55.000,00	6.400	€ 8,59				
Spesa media per alunno trasportato	Spesa trasporto scolastico/n. alunni iscritti al servizio			€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00	0	€ 0,00				
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00		
		2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 2.500,00	860	€ 2,91	€ 2.500,00	860	€ 2,91	€ 2.500,00	860	€ 2,91		
6	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E	1	Sport e tempo libero	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00		
		2	Giovani	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00		
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	1	Urbanistica e assetto del territorio	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00		
				Oneri urbanizzazione accertati	Oneri urbanizzazione accertati	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00			
				n. pratiche gestite	(DIA, SCIA, CILA, permessi di costruire, aut. paessaggistiche)	50		50	50	50	50	50	0	50		

	2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00
			Spesa per alloggio	Spesa del programma/n.alloggi ERP	€ 0,00	0	0	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00	0	€ 0,00
9	1	Difesa del suolo	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00
	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 950,00	860	€ 1,10	€ 950,00	860	€ 1,10	€ 950,00	860	€ 1,10
			Spesa media mq verde pubblico	Importo spesa per verde pubblico/mq verde	€ 3.000,00	8000	€ 0,38	€ 3.000,00	8000	€ 0,38	€ 3.000,00	8000	€ 0,38
	3	Rifiuti	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 109.150,00	860	€ 126,92	€ 109.150,00	860	€ 126,92	€ 109.150,00	860	€ 126,92
			% raccolta differenziata	Q.li raccolta differenziata/quintali totali raccolta rifiuti	2.150	3.700	58,11%	2.150	3.700	58,11%	2.150	3.700	58,11%
	4	Servizio idrico integrato	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00
	5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00
	8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00
10	2	Trasporto pubblico locale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00
			Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 165.850,00	860	€ 192,85	€ 79.850,00	860	€ 92,85	€ 79.850,00	860	€ 92,85
	5	Viabilità e infrastrutture stradali	Spesa media per gestione strade a KM	Spesa per gestione strade/Km strade (escluse strade bianche)	€ 11.600,00	4	€ 2.900,00	€ 11.600,00	4	€ 2.900,00	€ 11.600,00	4	€ 2.900,00
			Spesa media a punto luce	Spesa per illuminazione/n. punti di luce totali	€ 36.300,00	210	€ 0,00	€ 34.300,00	210	€ 163,33	€ 34.300,00	210	€ 163,33
11	1	Sistema di protezione civile	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 400,00	864	€ 0,46	€ 400,00	860	€ 0,47	€ 400,00	860	€ 0,47
12	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 3.000,00	860	€ 3,49	€ 3.000,00	860	€ 3,49	€ 3.000,00	860	€ 3,49
			Spesa media per utente	Spesa del nido/ n. iscritti nido	€ 3.000,00	12	€ 250,00	€ 3.000,00	12	€ 250,00	€ 3.000,00	12	€ 250,00
			Spesa media per minore	Spesa per interventi minori/n. minori in carico	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00	0	€ 0,00
	2	Interventi per la disabilità	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 3.500,00	864	€ 4,05	€ 3.500,00	860	€ 4,07	€ 3.500,00	860	€ 4,07
			Spesa media per disabile	Spesa per interventi disabili/n. disabili in carico	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00	0	€ 0,00
	3	Interventi per gli anziani	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 500,00	860	€ 0,58	€ 500,00	860	€ 0,58	€ 500,00	860	€ 0,58
			Spesa media per anziani	Spesa per interventi anziani/n. anziani in carico	€ 500,00	864	€ 0,58	€ 500,00	864	€ 0,58	€ 500,00	864	€ 0,58
	4	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00
			Spesa media per utente	Spesa del programma/n. utenti	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00	0	€ 0,00
	5	Interventi per le famiglie	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00
			Valore medio contributo	Spesa del programma/n.contributi	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00	0	€ 0,00
	7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 41.300,00	860	€ 48,02	€ 41.300,00	860	€ 48,02	€ 41.300,00	860	€ 48,02
8	Cooperazione e associazionismo	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00	
9	Servizio necroscopico e cimiteriale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 9.850,00	860	€ 11,45	€ 9.850,00	860	€ 11,45	€ 9.850,00	860	€ 11,45	
		Tasso di copertura	Proventi totali cimitero/spesa del programma	€ 13.500,00	€ 9.850,00	137,06%	€ 13.500,00	€ 9.850,00	137,06%	€ 13.500,00	€ 9.850,00	137,06%	
13	7	Ulteriori spese in materia sanitaria	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00
14	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 1.800,00	860	€ 2,09	€ 1.800,00	860	€ 2,09	€ 1.800,00	860	€ 2,09

17	ECONOMICO E COMPETITIVITÀ	4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 1.800,00	860	€ 2,09	€ 1.800,00	860	€ 2,09	€ 1.800,00	860	€ 2,09
				Utile d'esercizio della farmacia	Utile d'esercizio	€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE	1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00		860	€ 0,00
		3	Sostegno all'occupazione	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00
16	AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA	1	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00
19	RELAZIONI INTERNAZIONALI	1	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00	€ 0,00	860	€ 0,00
20	FONDI E ACCANTONAMENTI	1,2,3	Fondo di riserva, FCDE, altri fondi	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 39.740,00	860	€ 46,21	€ 24.560,00	860	€ 28,56	€ 24.540,00	860	€ 28,53
50	DEBITO PUBBLICO	1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 15.820,00	860	€ 18,40	€ 15.000,00	860	€ 17,44	€ 15.000,00	860	€ 17,44
		2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 29.050,00	860	€ 33,78	€ 29.850,00	860	€ 34,71	€ 30.690,00	860	€ 35,69

OBIETTIVO GESTIONALE - ANTICORRUZIONE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
TUTTI		TUTTI		TUTTI		
OBJ Strategico DUPS				Missione	01	
OBJ Operativo DUPS				Programma	02	
Titolo Obiettivo:		Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione				
Descrizione Obiettivo:		<p>Il presente obiettivo gestionale, derivante dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) approvato dall'Ente inserito nel PIAO, individua e misura le attività di prevenzione idonee a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di corruzione nell'Ente, ed è parallelamente finalizzato alla rilevazione e al report dei dati necessari al soddisfacimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia.</p> <p>L'obiettivo è inserito nel Piano della Performance anche al fine di evidenziare il collegamento del documento di programmazione con il PTPC, così come anche richiamato da ANAC. La lotta alla corruzione rappresenta, infatti, un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'Ente locale attua con piani di azione operativi.</p> <p>Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e dei suoi collaboratori sono parte integrante del ciclo della performance.</p>				
Tempi di realizzazione		2024	2025	2026		
		x	x	x		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Approvazione in Giunta del PTPC inserito nel PIAO relativo all'anno corrente	6	Redazione report monitoraggio da parte dei Responsabili di Servizio			
2	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV	7	Redazione relazione sulla stato di attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente inserito nel PIAO da parte del RPC			
3	Attuazione delle misure previste dal PTPC inserito nel PIAO anno corrente	8	Predisposizione aggiornamento annuale del PTPCT inserito nel PIAO da parte del RPCT			
4	Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal PTPCT inserito nel PIAO anno corrente	9	Pubblicazione del PTPCT anno 2024 inserito nel PIAO sul sito istituzionale dell'Ente			
5	Verifica della coerenza fra la mappatura del rischio realizzata nel PTPC anno corrente inserito nel PIAO e quanto previsto da ANAC	10				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scostamento	2025	2026
N. Aree Generali sulle quali è stata realizzata la mappatura dei processi		100%			100%	100%
N. report Controllo successivo degli atti		da Regolamento			da Regolamento	da Regolamento
N. dipendenti coinvolti in attività formative in materia di prevenzione della corruzione		100%			100%	100%
Monitoraggio tramite report per verifiche servizi forniture con n... indicatori		1			1	1
n. attestazioni dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse per i Consulenti e Collaboratori pubblicate in Amministrazione Trasparente		X/X = 100%			X/X = 100%	X/X = 100%
Indicatori Temporal		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scostamento	2025	2026
Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente		15-apr			31-gen	31-gen
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV		30-mag			30-apr	30-apr
Redazione relazione sulla stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT da parte del RPC		15-dic			15-dic	15-dic
Predisposizione aggiornamento annuale del PTPCT da parte del RPC		31-dic			31-dic	31-dic
Approvazione protocollo di legalità		-				
Indicatori di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scostamento	2025	2026
n. violazioni del Codice di Comportamento		0			0	0
n. segnalazioni di illeciti ai sensi del PTCT (Whistleblowing)		0			0	0
Valutazione media da report Controlli interni		80%			85%	90,00%
Indicatori di efficienza		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scostamento	2025	2026
Costo dell'obiettivo		€			€	€

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	█											
2		█										
3	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
4										█		
5												█
6											█	

6													
7													
8													
9													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

OBIETTIVO GESTIONALE N. 2

RESPONSABILE		SETTORE		FINALITA'	
Responsabile Piano Informatizzazione		TUTTI		Attuare gli adempimenti normativi previsti	
Collegamento DUP		Missione 01 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione			
Titolo Obiettivo:		Dematerializzazione e servizi on line - obiettivo triennale - fase 2024			
Descrizione Obiettivo:		La digitalizzazione e dematerializzazione delle procedure amministrative e dei documenti rappresentano un obiettivo di medio periodo che impegnerà la struttura comunale all'adesione degli indirizzi Agid di progressiva dematerializzazione, conservazione sostitutiva, accesso ai servizi on line e pagamenti on line nei rapporti tra Amministrazione, Cittadini e Utenti dei servizi erogati.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Verifica Piano di Informatizzazione delle procedure comunali	5	Utilizzo del nuovo sistema gestionale Cloud con i relativi servizi		
2	Mantenimento della dematerializzazione iter Atti Amministrativi - conservazione sostitutiva	6	Utilizzo del Sistema Piattaforma Digitale Nazionale Dati		
3	Mantenimento delle procedure Manuale Protocollo Informatico con fascicolazione elettronica degli atti - conservazione sostitutiva Registro	7			
4	Utilizzo del sistema Piattaforma Notifiche Digitali	8			
INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Delibere e determine dematerializzate			100%		
Studi di fattibilità su azioni 2024			2		
Indicatori Temporalì			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle scadenze AGID			SI		
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo			100		
Indicatori di Economicità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo			€ 557,40		
Indicatori di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Tipologie di atti correttamente dematerializzati e conservativi sost. (fatture elett - registro prot. - atti amm. - contratti)			4		

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate settimanali	Costo della risorsa a settimana
ex C5	Pier Antonio Rasolo	-	€ 25,76	18	€ 463,68
ex D1	Fabio Ricchezza	-	€ 31,24	3	€ 93,72
COSTO DELLE RISORSE INTERNE (su base settimanale)					€ 557,40

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€ -
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO (su base settimanale)		€ 557,40

OBIETTIVO GESTIONALE N. 3

Indirizzo Strategico DUPS : n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP: n. X		Programma 6: Ufficio tecnico		
Centro di Responsabilità:	Resp. Serv. Tecnico	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2024	2025	2026
		X		

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Gestione dei progetti finanziati con fondi ministeriali per realizzazione di lavori pubblici			
Descrizione obiettivo	Gestione delle fasi afferenti i progetti finanziati con fondi PNRR, ministeriale e regionali volti alla realizzazione di opere per l'efficientamento energetico ed agli interventi edillizi sul patrimonio immobiliare del Comune.			

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Gestione delle fasi legate alla realizzazione delle opere	6	
2	Caricamento dei dati richiesti per la rendicontazione delle opere sulle piattaforme informatiche	7	
3	Monitoraggio dell'avanzamento dei lavori e coordinamento degli attori coinvolti nel procedimento	8	
4	Predisposizione di progetti interni per alcuni interventi sul patrimonio immobiliare del Comune	9	
5		10	

INDICATORI DI RISULTATO			
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scostamento
Progetti gestiti (opere pubbliche)	3		
Indicatori Temporal	ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scostamento
Ore dedicate all'obiettivo (a settimana)	12		
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scostamento
Costo dell'obiettivo (a settimana)	€ 249,92		
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scostamento
Conclusione dei lavori (opere pubbliche)	3		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate settimanali	% tempo dedicato	Costo della risorsa a settimana
ex D1	Fabio Ricchezza	31,24	8		€ 249,92
COSTO DELLE RISORSE INTERNE (su base settimanale)					€ 249,92

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
		€ 0,00
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€ -
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO (su base settimanale)		€ 249,92

OBIETTIVO GESTIONALE N. 3

Indirizzo Strategico DUPS : n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP: n. X		Programma 6: Ufficio tecnico		
Centro di Responsabilità:	Resp. Serv. Tecnico	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2024	2025	2026
		X		

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Gestione dei progetti finanziati con fondi ministeriali per realizzazione di lavori pubblici			
Descrizione obiettivo	Gestione delle fasi afferenti i progetti finanziati con fondi PNRR, ministeriale e regionali volti alla realizzazione di opere per l'efficientamento energetico ed agli interventi edilizi sul patrimonio immobiliare del Comune.			

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Gestione delle fasi legate alla realizzazione delle opere	6	
2	Caricamento dei dati richiesti per la rendicontazione delle opere sulle piattaforme informatiche	7	
3	Monitoraggio dell'avanzamento dei lavori e coordinamento degli attori coinvolti nel procedimento	8	
4	Predisposizione di progetti interni per alcuni interventi sul patrimonio immobiliare del Comune	9	
5		10	

INDICATORI DI RISULTATO			
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scostamento
Progetti gestiti (opere pubbliche)	3		
Indicatori Temporal	ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scostamento
Ore dedicate all'obiettivo (a settimana)	12		
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scostamento
Costo dell'obiettivo (a settimana)	€ 249,92		
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scostamento
Conclusione dei lavori (opere pubbliche)	3		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate settimanali	% tempo dedicato	Costo della risorsa a settimana
ex D1	Fabio Ricchezza	31,24	8		€ 249,92
COSTO DELLE RISORSE INTERNE (su base settimanale)					€ 249,92

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
		€ 0,00
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€ -
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO (su base settimanale)		€ 249,92

OBIETTIVO GESTIONALE N. 4

Indirizzo Strategico DUP: n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP: n. X		Programma 7: Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		
Centro di Responsabilità:	Resp. Serv. Demogr.	TEMPI :		
		2024	2025	2026
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X		

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Operazione AnprELETTOREALE			
Descrizione obiettivo	Integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al D.P.R. n. 223 del 20/03/1967 - Operazione AnprELETTOREALE.			

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Utilizzo del nuovo servizio per integrazione delle liste elettorali e dei relativi dati nella piattaforma ANPR	6	
2	Utilizzo del nuovo applicativo SeleneELEAnpr	7	
3	Gestione del servizio con nuovo sistema	8	
4		10	

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scostamento	2025	2026
Numero e tipologie di servizi attivati		1				
Indicatori Temporal		ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scostamento	2025	2026
Ore dedicate all'obiettivo (a settimana)		10				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scostamento	2025	2026
Costo dell'obiettivo (a settimana)		€ 257,60				
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scostamento	2025	2026
Perfezionamento liste		2				

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate settimanali	% tempo dedicato	Costo della risorsa
ex C5	Pier Antonio Rasolo	25,76	10		€ 257,60
COSTO DELLE RISORSE INTERNE (su base settimanale)					€ 257,60

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
		€ 0,00
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€ -
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO (su base settimanale)		€ 257,60

OBIETTIVO GESTIONALE N. 4

Indirizzo Strategico DUPS: n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUPS: n. X		Programmi: Organi Istituzionali, Segreteria Generale, Gestione Economico Finanziaria, Programmazione, Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali, Gestione Beni demaniali e patrimoniali, Ufficio Tecnico, Elezioni e consultazioni popolari -Anagrafe e Stato Civile, Statistica e Sistemi informativi, Altri servizi generali		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
		2024	2025	2026
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X		

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Gestire le funzioni generali di amministrazione, i servizi demografici ed il servizio tecnico.			
Descrizione obiettivo	Garantire il supporto agli organi istituzionali ed alle aree organizzative dell'Ente attraverso la gestione del personale, le attività di Segreteria, la gestione e la protocollazione degli atti in entrata ed in uscita. Gestione del sito ed acquisto di beni e servizi inerenti la missione. Gestione dell'archivio corrente. Gestione dell'Albo Pretorio e pubblicazione atti. Servizio al pubblico relativamente alla Ragioneria e Segreteria, all'Anagrafe e Stato Civile ed all'Ufficio Tecnico volti alla semplificazione ed all'ottimale gestione dei procedimenti. Gestione delle notifiche, gestione delle spese per il mantenimento degli uffici inerenti la missione, gestione economica e finanziaria, gestione dei beni demaniali e patrimoniali.			

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Gestione dei servizi Demografici, Segreteria e Ragioneria e Ufficio Tecnico	6	Gestione economica e finanziaria
2	Supporto agli Organi Istituzionali	7	Servizi ai cittadini
3	Protocollo e archivio	8	Gestione acquisto beni e servizi
4	Gestione sito ed Albo Pretorio on line	9	
5	Gestione beni demaniali e patrimoniali	10	

INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scostamento	2025	2026
	100%				
Indicatori Temporal	ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scostamento	2025	2026
	100%				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scostamento	2025	2026
	100%				
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scostamento	2025	2026
	100%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate settimanali	% tempo dedicato	Costo della risorsa
ex C5	Pier Antonio Rasolo	25,76	36		€ 927,36
ex D1	Fabio Ricchezza	31,24	5		€ 156,20
ex C1	Nuovo dipendente da procedura assunzionale	14,24	18		€ 256,32
COSTO DELLE RISORSE INTERNE (su base settimanale)					€ 1.339,88

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
		€ 0,00
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€ -
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO (su base settimanale)		€ 1.339,88

COMUNE DI BORRIANA

Provincia di Biella

Nucleo di Valutazione

*Alla c.a. del Sindaco
ai titolari di Posizione Organizzativa
-Sede-*

Verbale n° 1/2024 del 12 marzo 2024

Il N.d.V., avendo ricevuto dall'Ente il Piano delle Performance e gli obiettivi gestionali 2024, ha verificato che essi fossero coerenti:

- con quanto previsto dall'art. 4 comma 2 del D.lgs. 150/09 e ss.mm.ii. ovvero adeguato alla corretta applicazione del ciclo di gestione della performance articolata nelle seguenti fasi
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
 - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
 - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
 - f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi."*
- con i criteri espressi nell'art. 5 comma 2 del D.lgs 150/09 e ss.mm.ii. in merito alla definizione di obiettivi ovvero
 - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;*
 - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*
 - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
 - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*
 - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe (benchmarking);*
 - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*
 - g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.*

- con quanto previsto dall'art. 9 del Dlgs 150/09 commi 1 e 2 e ss.mm.ii. ovvero "*Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale*"

In tal senso il N.d.V. ha proceduto alla validazione degli obiettivi e degli indicatori proposti per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo.

Il N.d.V. attesta che tali obiettivi sono gli unici su cui, a seguito di certificazione sul raggiungimento del risultato atteso, si procederà alla liquidazione della produttività.

Si evidenzia che, nel predisporre il Fondo Incentivante, si dovrà tener conto che l'inserimento di eventuali somme variabili, ai sensi dell'art. 67 comma 5 lettera b) siano:

1. destinate effettivamente al finanziamento della produttività, ovvero correlate alla performance come sopra specificato;
2. accertate nelle disponibilità di bilancio da parte del collegio dei revisori.

Il N.d.V. ha proceduto alla definizione degli obiettivi assegnati, con il metodo di valutazione adeguato al D.lgs. 150/2009 e ss.mm.ii., che sono stati così articolati:

- **Obiettivi strategici:** ricondotti alla programmazione dell'Ente, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.
- **Obiettivi operativi:** rappresentano l'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.

Il N.d.V.

Visti gli artt. 198 e 198/bis del D.Lgs 267/00 e s.m.i.;

Vista la Circolare n. 42 del 27 ottobre 2006 della Corte dei Conti Sezioni Riunite;

Visto l'art. 6. del D.lgs. 150/09 e ss.mm.ii. "*Monitoraggio della performance*;

ribadisce che il servizio di controllo di gestione ha competenza di monitoraggio in itinere e di refertazione finale delle attività svolte dai responsabili.

Considerato che tale attività è propedeutica sia al controllo collaborativo obbligatorio della Corte dei Conti e contemporaneamente alla valutazione di merito di cui all'art. 107 del D.lgs. 267/99.

Affida

Al controllo interno la competenza di fornire:

- il report necessario alla valutazione intermedia;
- il report finale atto all'utilizzo della valutazione dei titolari di P.O.

Sinteticamente il Report dovrà attestare i seguenti dati:

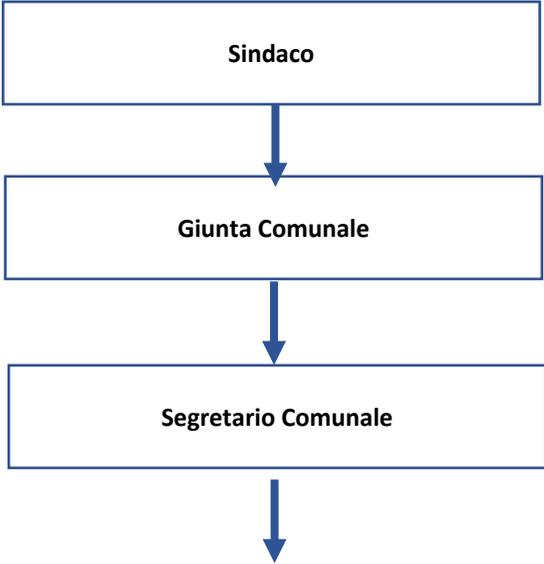
- Obiettivi assegnati alle posizioni organizzative organizzative secondo un prospetto che contiene questi dati:

OBIETTIVO	<i>descrizione</i>		
Valore atteso		Valore realizzato	
Eventuali altri indicatori			

Il Nucleo di Valutazione

Anna Terzuolo





Area Amministrativo Demografico Personale

Area Economico Finanziario

Area Tecnica

Area Polizia Municipale

Area Istruzione

- Servizi:**
- Segreteria
 - Personale
 - Patrimonio immobiliare
 - Contratti
 - Socio assistenziali
 - Anagrafe
 - Stato civile
 - Leva
 - Elettorale
 - Concessioni cimiteriali
 - Economato

- Servizi:**
- Bilancio
 - Contabilità
 - Ragioneria
 - Controllo di gestione
 - Tributi comunali
 - Informatica

- Servizi:**
- Urbanistica
 - SUE
 - SUAP
 - Ambiente
 - Tutela paesaggistica
 - Opere pubbliche
 - Case comunali

- Servizi:**
- Polizia Locale
 - Polizia amministrativa
 - Polizia giudiziaria
 - Polizia ambientale
 - Protezione civile
 - Viabilità
 - Commercio
 - Pubblica sicurezza

- Servizi:**
- Istruzione

PIANO FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026

Ai sensi dell'art.6 comma 2 del decreto-legge 9 giugno 2021 n.80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n.113, il piano del fabbisogno del personale rappresenta un allegato del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Per la redazione del presente Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026, sono stati presi a riferimento:

- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- i C.C.N.L. del comparto Regioni-Autonomie Locali sottoscritti rispettivamente in data 21.05.2018 e in data 16.11.2022;
- l'art. 2 del D. Lgs.165/2001 che stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del D. Lgs. 165/2001 che stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 89 del D. Lgs. 267/2000 che prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed 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;
- l'art. 39 della Legge 27/12/1997, n. 449 che ha introdotto l'obbligo della programmazione del fabbisogno e del reclutamento del personale, stabilendo, in particolare, che tale programma, attraverso l'adeguamento in tal senso dell'ordinamento interno dell'ente, non sia esclusivamente finalizzato a criteri di buon andamento dell'azione amministrativa, ma che tenda anche a realizzare una pianificazione di abbattimento dei costi relativi al personale;
- l'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 il quale prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali siano tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale;
- l'art. 6, comma 2, del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. 25/5/2017, n. 75, ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche adottano il Piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle performance nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter;
- l'art. 19, comma 8, della Legge 28/12/2001, n. 448 che attribuisce agli organi di revisione contabile degli Enti locali l'incarico di accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del già menzionato principio di riduzione di spesa;
- l'art. 3, comma 10-bis, del D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. 114/2014, che parimenti, prevede che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dallo stesso art. 3, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto (trattamento economico addetti uffici di staff), debba essere certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;
- i provvedimenti attuativi dell'art. 33 del D. L. n. 34/2019, nella versione modificata dalla Legge di Bilancio 2020 (comma 853 della Legge n. 160/2019), che stabiliscono che la spesa del personale, su cui calcolare il rapporto con le entrate correnti, non sia più solo quella consolidata (ex. Comma 557 della Legge 296/2006), ma affida ad un decreto ministeriale l'individuazione della fascia nella quale collocare i Comuni in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti;
- l'art 33, comma 2, del predetto decreto che prevede che *"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 nel bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato- Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia"*;

- il decreto ministeriale a cui la sopracitata norma rinvia, che è stato adottato in data del 17 marzo 2020 ed è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27 aprile 2020 e, sulla scorta dell'intesa raggiunta in seno alla Conferenza Stato - Città, spiega i suoi effetti a partire dal 20 aprile 2020.

Con il nuovo regime introdotto dal sopra indicato provvedimento, sono previsti i seguenti nuovi parametri alla stregua dei quali la spesa del personale deve essere contenuta entro determinati limiti generali e, al di sotto di questi, entro determinati limiti individuali. A tal fine il decreto ministeriale:

- con l'art. 3 suddivide i comuni per fasce demografiche; alla fascia a) appartengono i comuni con un numero di abitanti da 0 a 999;
- con l'art. 4 individua con l'apposita tabella 1, i valori soglia di massima spesa del personale, diversi per fascia demografica di appartenenza, fornendo gli elementi per la relativa determinazione;
- con l'art. 5 stabilisce le percentuali di incremento della spesa del personale, con l'apposita tabella 2, e le ipotesi di deroga, fermo il limite di spesa corrispondente al valore soglia della tabella 1.

Pertanto, ai fini della verifica di cui sopra, la prima operazione da effettuare per redigere il presente piano, riguarda:

- a) l'individuazione della spesa del personale, comprensiva di oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, desunta dall'ultimo rendiconto approvato. Il rendiconto di riferimento è quello dell'anno 2022;
- b) l'individuazione della media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, dedotto l'ammontare del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata. Il triennio di riferimento è quello 2020-2021-2022 ed il fondo crediti di dubbia esigibilità da considerare è quello desunto dal bilancio di ogni anno del triennio;
- c) la determinazione del rapporto tra la spesa di cui al punto a) e la media delle entrate di cui al punto b), espresso con valore percentuale;
- d) l'eventuale incremento della spesa del personale in riferimento alla percentuale di cui alla tabella 2 ovvero spendendo i resti maturati fino al 2022. È procedibile nel solo caso in cui il già menzionato rapporto sia inferiore al valore soglia della tabella 1.

Nel caso di specie, sulla base di quanto analiticamente riportato nell'allegato prospetto contraddistinto con il **NUMERO 1** che forma parte integrante e sostanziale del presente piano:

- ✓ il Comune di Borriana appartiene agli enti di fascia a) e il valore soglia di cui alla tabella 1 è pari al 29,50%;
- ✓ la spesa del personale dell'anno 2022, al netto dell'IRAP, è pari a € 126.408,31;
- ✓ la media delle entrate del triennio 2020-2022, al netto del FCDE, è pari a € 643.417,86;
- ✓ il rapporto tra le spese e le entrate di cui sopra è quindi pari al 19,65% ed è inferiore al valore soglia del 29,50% (€ 189.808,27 è la spesa massima di personale).

Sono state verificate le condizioni per procedere nel triennio 2024-2026 con le eventuali sostituzioni di personale:

- ✓ rispetto del limite di cui alla tabella 1 del DM 17/03/2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.Lgs. 34/2019 convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58;
- ✓ rispetto del limite per il triennio 2024-2026 della spesa programmata di personale, anche se solo presunta, rispetto all'anno 2008 ex art. 1 comma 562 L. 296/2006 ovvero di € 179.569,98, così come di seguito riportato:
 - per l'anno 2024: euro 141.190,00
 - per l'anno 2025: euro 141.190,00
 - per l'anno 2026: euro 141.190,00

come analiticamente determinato nell'allegato prospetto contraddistinto con il **NUMERO 2** che forma parte integrante e sostanziale del presente piano.

È stato altresì considerato che nel 2024 la capacità finanziaria assunzionale è pari ad € 189.808,27 (valore soglia pari al 29,50%).

È stato verificato che il Comune di Borriana:

- approva con la D.G.C. relativa al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026, la ricognizione annuale di inesistenza di situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale – anno 2024, al fine di adempiere a quanto previsto dall'art. 33 del D. Lgs. 165/2001, rilevando l'inesistenza di eccedenze di personale o situazioni di soprannumero;
- approva con la D.G.C. relativa al Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2024/2026, il Piano triennale di azioni positive in tema di pari opportunità (art. 48, comma 1, D. Lgs. n. 198/2006);
- rispetta quanto disposto dal D. Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231 relativamente all'indicatore dei pagamenti dell'anno 2022;

- non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni;
- in materia di contenimento della spesa di personale rispetta il vincolo del contenimento della spesa di personale, rispetto all'anno 2008 che è di € 179.569,98 (ex art. 1, comma 562 della Legge 296/2006 come integrato dall'art. 3, comma 5-bis D.L. 90/2014, conv. in Legge n. 114/2014).

Tutto ciò premesso, viene pianificata come segue, in base alle esigenze organizzative dell'Ente, la programmazione del fabbisogno del personale 2024/2026 ed il piano annuale delle assunzioni 2024, nel rispetto dei già menzionati vincoli in materia di assunzioni:

ANNO 2024

È in corso di svolgimento un interpello, per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo part-time (18 ore) di n. 1 istruttore amministrativo contabile, rivolto agli idonei dell'elenco di cui all'articolo 3-bis, del d.l. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113. L'assunzione verrà effettuata per procedere con la copertura a tempo indeterminato e par time di una unità di personale da assegnare al Settore Amministrativo-contabile:

N. POSTI	AREA	Ex CAT.	SERVIZIO
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX Categoria C - Istruttore)	C	Amministrativo Contabile

ANNO 2025

L'amministrazione ritiene, per il momento, di non programmare assunzioni a tempo indeterminato nel periodo di riferimento riservandosi di decidere in ordine ad eventuali assunzioni nel periodo di riferimento compatibilmente con le esigenze organizzative e di bilancio e con la normativa tempo per tempo vigente. Nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento delle spese per il personale rimane salvo il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno. Per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, si potrà dare corso anche ad eventuali assunzioni nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa del personale.

ANNO 2026

L'amministrazione ritiene, per il momento, di non programmare assunzioni a tempo indeterminato nel periodo di riferimento riservandosi di decidere in ordine ad eventuali assunzioni nel periodo di riferimento compatibilmente con le esigenze organizzative e di bilancio e con la normativa tempo per tempo vigente. Nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento delle spese per il personale rimane salvo il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno. Per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, si potrà dare corso anche ad eventuali assunzioni nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa del personale.

Il sopra riportato Piano dei fabbisogni di personale relativo agli anni 2024-2025-2026 risulta compatibile con il prospetto della normativa vigente sopra esposta.

Si specifica che questo Ente:

- ✓ non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario;
- ✓ non è tenuto all'applicazione delle norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68.

Si specifica altresì il concetto che la dotazione organica ed il suo sviluppo triennale deve essere previsto nella sua concezione di massima dinamicità e pertanto modificabile ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale.

Si conferma infine la vigente dotazione organica così come indicata nell'allegato 3 che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, dando atto che non è necessario provvedere alla revisione della struttura organizzativa dell'Ente ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, in quanto già idonea alle esigenze organizzative del Comune.

Sono parti integranti e sostanziali del presente piano:

- ✓ **ALLEGATO 1) CALCOLO CAPACITÀ ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/19 – D.P.C.M. 17/03/2020**
- ✓ **ALLEGATO 2) SPESA PERSONALE ANNI 2024-2025-2026**
- ✓ **ALLEGATO 3) VIGENTE DOTAZIONE ORGANICA**

COMUNE DI BORRIANA
INDIVIDUAZIONE DEI VALORI SOGLIA

Prendendo come riferimento i dati relativi a Rendiconto 2022 (ultimo rendiconto approvato), approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 18 del 28/04/2023 il rapporto spesa di personale/entrate correnti (come definiti dall'art. 2 del DPCM 17/3/2020) risulta essere pari al 19,65% come di seguito calcolato:

Spesa del personale anno 2022		126.408,31	Art. 2 comma 1 lett. a)
Entrate correnti anno 2020	648.004,07		Art. 2 comma 1 lett. b)
Entrate correnti anno 2021	669.763,78		
Entrate correnti anno 2022	686.494,63		
Media Entrate correnti del triennio		668.087,49	
FCDE stanziato in sede di previsione anno 2022		24.669,63	
Rapporto spesa del personale/entrate correnti al netto del FCDE		19,65%	

Da quanto sopra emerge che il Comune di Borriana si colloca al di sotto del valore soglia “più basso” per la fascia demografica di appartenenza (29,50%) e che pertanto può incrementare la spesa di personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto degli equilibri di bilancio, sino ad una spesa potenziale massima di euro 189.808,27 (art. 4 comma 2 DPCM 17/03/2020).

Tale valore andrà poi ricalcolato annualmente in base ai nuovi valori relativi alla media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati e alla spesa di personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato. Ai sensi dell’art. 7 comma 1 del citato DPCM 17/03/2020 la maggiore spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dai precedenti artt. 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall’ art. 1 comma 557 della Legge 296/2006.

PERCENTUALE MASSIMA ANNUALE DI INCREMENTO

La nuova disciplina di cui all’art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 prevede, per i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia “più basso” per la fascia di appartenenza (come il Comune di Borriana che si colloca al di sotto del 29,50%) un incremento graduale della spesa di personale fino al 31/12/2024, secondo i valori percentuali indicato nella tabella 2 del D.P.C.M. 17/03/2020.

Sempre per il periodo 2020/2024 è prevista inoltre la possibilità di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei 5 anni antecedenti al 2020 in aggiunta agli incrementi percentuali annualmente previsti

nella richiamata tabella 2, fermo restando il rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio e del valore soglia massimo indicato nella tabella 1 (29,50%). In sede di prima applicazione e, fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, del citato D.P.C.M. possono incrementare annualmente la spesa del personale registrata nel 2018, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, e per il triennio 2024/2026, la capacità assunzionale del Comune di Borriana risulta pertanto così calcolata:

Calcolo capacità assunzionale - anno 2024	Valori	Riferimento DPCM 17/03/2020
Spesa max di personale (29,50%)	189.808,27	
Spese del personale anno 2018 senza IRAP	122.530,01	Art. 5, comma1
% di incremento anno 2024	35,00%	
Incremento capacità assunzionale anno 2024	42.885,50	
Spesa potenziale massima 2024	165.415,51	
Spesa limite valore soglia	165.415,51	
Spesa prevista 2024	143.540,00	
Calcolo capacità assunzionale - anno 2025	Valori	Riferimento DPCM 17/03/2020
Spesa max di personale (29,50%)	189.808,27	
Spese del personale anno 2018 senza IRAP	122.530,01	Art. 5, comma1
% di incremento anno 2025	35,00%	
Incremento capacità assunzionale anno 2025	42.885,50	
Spesa potenziale massima 2025	165.415,51	
Spesa adeguata al limite del valore soglia	165.415,51	
Spesa prevista 2025	143.540,00	
Calcolo capacità assunzionale - anno 2026	Valori	Riferimento DPCM 17/03/2020
Spesa max di personale (29,5%)	189.808,27	
Spese del personale anno 2018 senza IRAP	122.530,01	Art. 5, comma1
% di incremento anno 2026	35,00%	
Incremento capacità assunzionale anno 2026	42.885,50	
Spesa potenziale massima 2026	165.415,51	
Spesa adeguata al limite del valore soglia	165.415,51	
Spesa prevista 2026	143.540,00	

Si evidenzia che per l'annualità 2025, non ricompresa nel D.P.C.M. 17/03/2020, non è stato previsto un incremento della capacità assunzionale, ma il rispetto di quella del 2024.

COMUNE DI BORRIANA
PIANO OCCUPAZIONALE PER IL TRIENNIO 2024/2026

PIANO OCCUPAZIONALE ANNO 2024

È in corso di svolgimento un interpellato, per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo part-time (18 ore) di n. 1 istruttore amministrativo contabile, rivolto agli idonei dell'elenco di cui all'articolo 3-bis, del d.l. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113. L'assunzione verrà effettuata per procedere con la copertura a tempo indeterminato e part-time di una unità di personale da assegnare al Settore Amministrativo-contabile

N. POSTI	AREA	Ex CAT.	SERVIZIO
1	Istruttori	C1i	Amministrativo Contabile

PIANO OCCUPAZIONALE ANNO 2025

L'amministrazione ritiene, per il momento, di non programmare assunzioni a tempo indeterminato nel periodo di riferimento riservandosi di decidere in ordine ad eventuali assunzioni nel periodo di riferimento compatibilmente con le esigenze organizzative e di bilancio e con la normativa tempo per tempo vigente. Nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento delle spese per il personale rimane salvo il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno.

PIANO OCCUPAZIONALE ANNO 2026

L'amministrazione ritiene, per il momento, di non programmare assunzioni a tempo indeterminato nel periodo di riferimento riservandosi di decidere in ordine ad eventuali assunzioni nel periodo di riferimento compatibilmente con le esigenze organizzative e di bilancio e con la normativa tempo per tempo vigente. Nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento delle spese per il personale rimane salvo il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno.

RISPETTO DEI VINCOLI FINANZIARI

La presente programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026 prevede, per l'anno 2024, l'assunzione di una unità di personale a part-time e indeterminato da assegnare al Servizio Amministrativo Contabile, come da procedura di interpellato in corso di svolgimento. Si dà atto che la spesa del personale in servizio e quella del personale per assunzioni a tempo indeterminato prevista nel presente piano, non supera l'incremento massimale annuo consentito nei termini percentuali indicati nella tabella 2 (art. 5 D.P.C.M.), nonché il valore soglia massimo indicato nella tabella 1 (art. 4 D.P.C.M.).

Allegato 2 PIANO FABBISOGNO PERSONALE 2024-2026

SPESA PERSONALE ANNI 2024 – 2025 – 2026

Macroaggragato	Descrizione	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
101	Redditi lavoro dipendente	174.270,00	174.270,00	174.270,00
102	Imposte e tasse	8.920,00	8.920,00	8.920,00
Totale		183.190,00	183.190,00	183.190,00
Elementi esclusi				
titolo 3 tip. 0500 cat. 0200	personale in comando al MEF	42.000,00	42.000,00	42.000,00
Totale spesa personale		141.190,00	141.190,00	141.190,00

**COMUNE DI BORRIANA
VIGENTE DOTAZIONE ORGANICA**

Settore Amministrazione Generale

Settore	Servizio	AREA	Posti	Vacanti	Tempo
Amministrazione generale	Amministrazione generale	AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX Categoria C - Istruttore)	1**	1	Pieno

** Trattasi di personale in capo sia all'area amministrativa che contabile

Settore Economico - Finanziario

Settore	Servizio	AREA	Posti	Vacanti	Tempo
Economico - Finanziario	Economico - Finanziario	AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX Categoria C - Istruttore)	1**	1	Pieno

** Trattasi di personale in capo sia all'area amministrativa che contabile

Settore Demo – Urp

Settore	Servizio	AREA	Posti	Vacanti	Tempo
Demo – Urp	Demo – Urp	AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX Categoria C - Istruttore)	1***	0	Pieno

*** Trattasi di personale in capo sia all'area servizi demografici che polizia municipale

Settore Polizia Municipale

Settore	Servizio	AREA	Posti	Vacanti	Tempo
Polizia Municipale	Polizia Municipale	AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX Categoria C - Istruttore)	1***	0	Pieno

*** Trattasi di personale in capo sia all'area servizi demografici che polizia municipale

Settore Tecnico

Settore	Servizio	AREA	Posti	Vacanti	Tempo
Tecnico	Tecnico	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX Categoria D - Istruttore Direttivo)	1*	0	Pieno
Amministrazione generale	Amministrazione generale	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX Categoria B - Esecutore)	1	1	Pieno

*Trattasi di personale in comando presso MEF

Totale posti n. 4	Posti Coperti n. 3	Posti Vacanti n. 1 si intende assumere una figura AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX Categoria C - Istruttore) con un tempo parziale
-------------------	--------------------	---