



N° PAP-00036-2024

Il presente atto viene affisso all'Albo  
Pretorio on-line  
dal 03/01/2024 al 18/01/2024

L'incaricato della pubblicazione  
AMBROGIO RAFANI

# Comune di Terzigno

Citta' Metropolitana di Napoli

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 194/2023 del 29/12/2023

**OGGETTO:** Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021 - 2023 - 2025.

Il giorno 29/12/2023 alle ore 20:25, in Terzigno, nella sede del Palazzo Comunale e a distanza, si è riunita in modalità da remoto la Giunta Comunale per l'approvazione della proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

FRANCESCO RANIERI

GENNY FALCIANO

MASSIMO ANNUNZIATA

DOMENICO AURICCHIO

ANITA MIRANDA

GAETANO MIRANDA

PRESENTI	ASSENTI
P*	
P*	
P*	
	A
P*	
P*	

\*presente da remoto in collegamento videoconferenza

Presenti: 5 Assenti: 1

Assiste: LUIGI ANNUNZIATA - Segretario \*

Presiede: FRANCESCO RANIERI - Sindaco

Verificato il numero legale, FRANCESCO RANIERI - Sindaco, invita a deliberare sulla proposta di deliberazione all'oggetto, sulla quale i Dirigenti dei servizi interessati hanno espresso i pareri richiesti ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267.

**Esito: Approvata con immediata esecutività'**

Documento di Consultazione



Firmato da  
Luigi Annunziata  
03/01/2024 11:13:36



Firmato da  
Ranieri Franceschi  
03/01/2024 11:17:40

**DeIG N° 00194/2023 del 29/12/2023**

OGGETTO:

**Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021 - 2023 – 2025.**

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con delibera di Consiglio comunale n. 59 in data 24/04/2023, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2023-2025;
- con delibera di Consiglio comunale n. 60 in data 24/04/2023, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023-2025;
- con delibera di Giunta comunale n. 157 in data 26/10/2023, esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2023-2025;

Preso atto che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

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

*2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza*

*professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*

*d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*

*e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*

*f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità*

*g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

*3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.*

*4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;*

Visti inoltre:

- l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;
- l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, 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 di cui al comma 1. 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”;
- l'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il quale stabilisce che: “6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;

- l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *"7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114"*;
- l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *"8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane"*.

Dato atto che il Comune di Terzigno, alla data del 31 dicembre 2022 ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente 44;

Visto che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*, il quale all'art. 1, c. 3 dispone: *"3. 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"* e precisamente: *"6. (...) 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 di cui al comma 1. 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"*.

Rilevato che, ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022, *"1. 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 PIAO."*

Visto inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Rilevato che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante *"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, c. 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, c. 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, c. 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.

Preso atto che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

Preso inoltre atto che il suddetto decreto dispone:

- all'art. 2, c. 2, che *“Sono esclusi dal 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.”;*
- all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che *“Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1.”*
- all'art. 7, c. 1, che *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.”*
- all'art. 8, c. 2, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;*

- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

Preso atto altresì che, ai sensi dell'art. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, all'art. 4, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nel proprio sito istituzionale entro il 31 gennaio 2023;

Vista la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025 predisposta dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. 24 giugno 2022;

Considerato quanto sopra, si propone di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025, come allegato alla presente deliberazione;

Visti:

- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto comunale;

Ritenuto di provvedere in merito;

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

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

A votazione unanime e palese

## **DELIBERA**

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con D.M. 24 giugno 2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
3. di dare mandato al Segretario Comunale, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione

“Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Performance”, sotto sezione di secondo livello “Piano della Performance” e nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione 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, metadati e banche dati”, ai sensi dell’art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

4. di dare mandato al Segretario Comunale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell’art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
5. di demandare ai responsabili di servizio gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all’attuazione del presente provvedimento.

Infine la Giunta Comunale, stante l’urgenza di provvedere, con separata e unanime votazione

### **DELIBERA**

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell’articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.



Luigi  
Annunziata  
28.12.2023  
11:50:21  
GMT+00:00



**Comune di Terzigno**  
**Città Metropolitana di Napoli**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**2023 – 2025**

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

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale

- quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022 e poi e secondo le norme ordinarie.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di

cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

# Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

*[per gli Enti che hanno approvato tutti i provvedimenti singolarmente]*

<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
Comune di Terzigno Indirizzo: Via Gionti 16 - Terzigno Codice fiscale/Partita IVA: 84003450636 - 04044091215 Sindaco: Francesco Ranieri Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 44 Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 17.711 Telefono: 081.3389511 Sito internet: <a href="https://www.comune.terzigno.na.it/">https://www.comune.terzigno.na.it/</a> E-mail: <a href="mailto:protocollo@comune.terzigno.na.it">protocollo@comune.terzigno.na.it</a> PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.terzigno.na.it">protocollo@pec.comune.terzigno.na.it</a>	
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
<b>Sottosezione di Valore pubblico</b>	<b>programmazione</b> Documento Unico di Programmazione 2023-2025, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 59 del 24/04/2023
<b>Sottosezione di Performance</b>	<b>programmazione</b> Pia del Performan 2023-2025, c al no la ce di u la i deliberazione di Giunta Comunale n. 157 del 26/10/2023 Piano delle azioni positive 2023-2025, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 18/03/2023
<b>Sottosezione di Rischi corruttivi e trasparenza</b>	<b>programmazione</b> Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 193 del ___/12/2023

<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
<b>Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</b>	Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 27/07/2023
<b>Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</b>	Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 168 del 28/12/2022
<b>Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b>	Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 127 del 27/07/2023
<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</b>	
<p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";</li> <li>- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";</li> <li>- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.</li> </ul>	



# Comune di Terzigno

## Città Metropolitana di Napoli

### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021 - 2023 – 2025.**

#### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE

Il sottoscritto dr. Luigi Annunziata, nella sua qualità di Segretario Generale, ai sensi degli artt. 49, comma 1, del D.Lgs. 267.2000, 147bis, comma 1 del D.LGS. 267.2000, 5, comma 1, del Regolamento sul sistema dei Controlli interni di cui alla delibera di C.C. 3.2013, in base al decreto sindacale nr. 26.2023, in ordine alla regolarità tecnica e contabile esprime:

X Parere Favorevole;

Parere Sfavorevole per i motivi di seguito evidenziati:\_\_\_;

Non necessita in quanto mero atto d'indirizzo.

Terzigno 28.12.2023.

Il Segretario Generale  
dr. Luigi Annunziata

Luigi Annunziata

28.12.2023

11:50:21

GMT+00:00





# Comune di Terzigno

Citta' Metropolitana di Napoli

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO:** Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021 - 2023 - 2025.

Il Dirigente del SERVIZIO 7 AFFARI LEGALI E PERSONALE a norma degli art. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario

Note:

Terzigno, 28/12/2023



Letto, confermato e sottoscritto.

Sindaco  
FRANCESCO RANIERI

Segretario  
LUIGI ANNUNZIATA

---

**ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente deliberazione, viene affissa in pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del D.Lgs 267/2000 per 15 giorni consecutivi.

Terzigno, 03/01/2024

---

**ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'**

Visti gli atti d'ufficio si attesta che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno 29/12/2023, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000).

---

**ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'**

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

attesta che la presente copia cartacea della Deliberazione n° DEL 194/2023 è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. N° 82/2005.

Terzigno, lì \_\_\_\_\_

Firma e Timbro dell'Ufficio

---

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato.





# Comune di Terzigno

Citta' Metropolitana di Napoli

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 59/2023 del 24/04/2023

**OGGETTO:** Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025

Il giorno 24/04/2023 alle ore 19:55 e seguenti in Terzigno, nella sala delle adunanze consiliari, a seguito di avvisi notificati a norma di legge e dello statuto comunale, si è riunito il Consiglio Comunale, in prima convocazione, sessione ordinaria, per l'approvazione della proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

	PRESENTI	ASSENTI
FRANCESCO RANIERI	P	
ANTONIO VAIANO	P	
CONCETTA AMBROSIO	P	
SERAFINO AMBROSIO	P	
VINCENZO AQUINO	P	
DOMENICO AURICCHIO	P	
GIOVANNI BONAVITA	P	
LUIGI CANESTRINO	P	
SALVATORE CARILLO		A

	PRESENTI	ASSENTI
VITTORIO DE SIMONE		A
BIAGIO FERRARO	P	
ANGELA MIRANDA	P	
ANTONIO MOSCA	P	
FRANCESCO NAPPO		A
STEFANO PAGANO	P	
MARIA GRAZIA SABELLA		A
PASQUALE CIARAVOLA	P	

Presenti: 13 Assenti: 4

Assiste: LUIGI ANNUNZIATA - Segretario

Presiede: ANTONIO VAIANO - Presidente del Consiglio

Verificato il numero legale, ANTONIO VAIANO - Presidente del Consiglio, invita a deliberare sulla proposta di deliberazione all'oggetto, sulla quale i Dirigenti dei servizi interessati hanno espresso i pareri richiesti ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267.

**Esito: Approvata con immediata esecutivita'**

Presenti n. 13 Consiglieri, assenti 4 (Salvatore Carillo, Vittorio De Simone, Francesco Nappo, Maria Grazia Sabella).

Partecipa inoltre ai lavori l'Assessore Anita Miranda.

Il Presidente invita l'assessore Anita Miranda a relazionare sulla proposta di delibera.

Seguono, quindi, vari interventi riportati integralmente nell'allegata trascrizione della seduta (stralcio).

Durante la discussione entra il Consigliere Vittorio De Simone.

Presenti 14 - Assenti 3

Il Presidente terminati gli interventi passa alla votazione, relativa al punto n. 4 iscritto all'ordine del giorno della seduta odierna: *"Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025"*;

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Esaminata la allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto: *"Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025"*;

Uditi gli interventi dei Consiglieri riportati integralmente nell'allegata trascrizione della seduta (stralcio).

Udite le dichiarazioni di voto dei Consiglieri Vincenzo Aquino e Stefano Pagano;

Acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi dai responsabili competenti, ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. n.267/2000, allegati alla presente deliberazione;

Acquisito, inoltre, il parere favorevole del Collegio dei Revisori - verbale n. 38/2023 del 3.4.2023, che si allega;

Il Presidente pone ai voti, espressi in forma palese dagli aventi diritto, la proposta in oggetto; il risultato della votazione, proclamato dal presidente, è il seguente:

Consiglieri presenti e votanti n. 14 Assenti 3 (Salvatore Carillo, Francesco Nappo, Maria Grazia Sabella)

Favorevoli 11 (Francesco Ranieri, Angela Miranda, Concetta Ambrosio, Serafino Ambrosio, Domenico Auricchio, Giovanni Bonavita, Luigi Canestrino, Pasquale Ciaravola, Vittorio De Simone, Biagio Ferraro, Antonio Vaiano)

Contrari 3 (Vincenzo Aquino, Antonio Mosca, Stefano Pagano)

Sulla scorta della suddetta votazione;

### **Delibera**

1) di rendere parte integrante e sostanziale del presente dispositivo la narrativa che precede e per l'effetto: di approvare e fare propria la proposta di deliberazione ad oggetto: *"Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025"*;

Inoltre;

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

In considerazione dell'urgenza dell'atto, con successiva e separata votazione, resa in forma palese, come di seguito riportata:



Consiglieri presenti e votanti n. 14 Assenti 3 (Salvatore Carillo, Francesco Nappo, Maria Grazia Sabella)

Favorevoli 11 (Francesco Ranieri, Angela Miranda, Concetta Ambrosio, Serafino Ambrosio, Domenico Auricchio, Giovanni Bonavita, Luigi Canestrino, Pasquale Ciaravola, Vittorio De Simone, Biagio Ferraro, Antonio Vaiano)

Contrari 3 (Vincenzo Aquino, Antonio Mosca, Stefano Pagano)

### **Delibera**

di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4 del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.

Il Presidente, esaurita la discussione passa al quinto punto posto all'ordine del giorno dell'odierna seduta.





**Comune di TERZIGNO**  
*(Amministrazione Provinciale di NAPOLI)*

**OGGETTO: Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025**

L'ASSESSORE AL BILANCIO

VISTO l'articolo 170 del Tuel secondo cui *“Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione per le conseguenti deliberazioni”*;

PRESO ATTO che con deliberazione della G.C. n. 43/2023 si è proceduto all'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025 ai sensi del d.lgs. n. 118/2011;

VISTO il vigente regolamento di contabilità;

VISTO il parere favorevole reso dal Responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49.1 del d.lgs. n. 267/2000 e s.m;

PROPONE DI DELIBERARE

1. di approvare il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025 approvato con la deliberazione di Giunta comunale n. 43/2023;
2. di ottemperare all'obbligo imposto dal decreto legislativo n. 33/2013 e in particolare all'art. 23 disponendo al servizio affari generali la pubblicazione sul sito internet nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione Provvedimenti, ambito Provvedimenti organi indirizzo politico dei dati sotto riportati in formato tabellare:

Oggetto	Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025
Contenuto sintetico	Approvazione DUP ai sensi dell'art. 170 del Tuel
Eventuale spesa prevista	.....
Estremi principali documenti contenuti nel fascicolo del provvedimento	Deliberazione Giunta comunale n. 43 del 18/03/2023 di approvazione DUP

**L'Assessore al Bilancio**

**ANITA MIRANDA**

MIRANDA  
ANITA  
17.04.2023  
11:42:42  
UTC



**COMUNE DI TERZIGNO**

**DOCUMENTO UNICO di  
PROGRAMMAZIONE  
(D.U.P.)**

**PERIODO: 2023 - 2024 - 2025**

## PREMESSA

### 1. La sezione strategica

### 2. L'analisi di contesto

#### 2.1. Popolazione

#### 2.2. Condizione socio-economica delle famiglie

#### 2.3. Economia insediata

#### 2.4. Territorio

#### 2.5. Struttura organizzativa

#### 2.6. Strutture operative

#### 2.7. Organismi e modalità di gestione dei servizi pubblici locali - Organismi gestionali

##### 2.7.1. Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

##### 2.7.2. Società partecipate

### 3. Accordi di programma

### 4. Altri strumenti di programmazione negoziata

### 5. Funzioni esercitate su delega

### 6. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica

6.1. Gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche

6.2. Elenco opere pubbliche non realizzate

6.3. Fonti di finanziamento

6.4. Analisi delle risorse

6.4.1. Entrate tributarie

6.4.2. Entrate da contributi e trasferimenti correnti

6.4.3. Entrate da proventi extra-tributari

6.4.4. Analisi delle risorse finanziarie in conto capitale

6.4.5. Futuri mutui

6.4.6. Verifica limiti di indebitamento

6.4.8. Proventi dei servizi dell'ente

6.4.9. Proventi della gestione dei beni dell'ente

6.5. Equilibri di bilancio

6.6. Quadro generale riassuntivo

7. Linee programmatiche di mandato

7.1. Stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato 2021 – 2023

8. Ripartizione delle linee programmatiche di mandato declinate in missioni e programmi

## 9. La sezione operativa

SEZIONE OPERATIVA - Prima parte

SEZIONE OPERATIVA - Seconda parte

## 10. Gli investimenti

## 11. Servizi e forniture

## 12. La spesa per le risorse umane

## 13. Le variazioni del patrimonio

## 14. Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa

## 1.5 Programmazione triennale del fabbisogno di personale

## 16. Altri eventuali strumenti di programmazione

## VALUTAZIONI FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE



## **PREMESSA**

Il principio contabile applicato n. 12 concernente la programmazione di bilancio, statuisce che 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.

Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni Ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

### **Il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP)**

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP), che sostituisce, per gli enti in sperimentazione, la relazione previsionale e programmatica. Con riferimento all'esercizio 2023 il termine di presentazione del DUP non è vincolante.

# SEZIONE STRATEGICA

## 1. LA SEZIONE STRATEGICA

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano triennale ed annuale della performance.

Il Comune di Terzigno., in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato, con deliberazione di C.C. il Programma di mandato per il periodo 2020– 2025, dando così avvio al ciclo di gestione della Performance. Attraverso tale atto di Pianificazione, sono state definite nr. 7 aree di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato.

Tali Linee Programmatiche, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state così denominate:

- 1. Organizzazione di una macchina amministrativa efficiente**
- 2. garantire Lavoro e Occupazione Giovanile**
- 3. garantire un adeguato welfare locale**
- 4. vivere in Ambiente sano e rispettato**
- 5. città con una Mobilità Sostenibile**
- 6. Valorizzare tre risorse fondamentali Sport, Tempo Libero e Cultura**
- 7. Terzigno una Città in grado di educare le future generazioni**

Nel corso del mandato amministrativo, la Giunta Comunale renderà conto al Consiglio Comunale, annualmente, dello stato di attuazione dei programmi di mandato. Il monitoraggio relativo allo stato di attuazione della programmazione, si è necessario non solo perché previsto dalla normativa, art. 42 comma 3 Tuel, ma soprattutto perché costituisce attività strumentale alla sana gestione degli Enti pubblici, e soprattutto un “dovere” nei confronti dei cittadini che hanno il diritto di conoscere le azioni poste in essere dagli amministratori comunali ed i risultati raggiunti, posti in correlazione con gli obiettivi programmati ampiamente pubblicizzati.

### **I contenuti programmatici della Sezione Strategica**

Linee Programmatiche



Quadro normativo di riferimento, Programmazione regionale, vincoli di finanza pubblica



Indirizzi generali di natura strategica riferiti al mandato



Obiettivi strategici riferiti a ogni missione

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE  
2022- 2023- 2024

# ANALISI DI CONTESTO

Comune di TERZIGNO

## 2. ANALISI DI CONTESTO

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

In particolare, con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

1. Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente;
2. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
3. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.
4. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese.

### **Il contesto internazionale**

Nei primi mesi del 2022 la situazione pandemica mondiale è decisamente migliorata grazie anche al successo delle campagne vaccinali, portando l'economia mondiale verso un graduale ritorno alla normalità. Tuttavia, il mutato contesto geopolitico internazionale, dominato dall'invasione russa dell'Ucraina il 24 febbraio del 2022, ha determinato un repentino peggioramento delle prospettive future, e il protrarsi del conflitto ha aumentato il livello di incertezza, destabilizzando il contesto economico-finanziario internazionale.

La pandemia rappresenta ancora un fattore di rischio, ma l'indebolimento del virus, dovuto alla diffusa protezione immunitaria della popolazione (sia per avvenuta vaccinazione, sia per pregresse infezioni), ne ha mitigato l'impatto, riducendo drasticamente le ospedalizzazioni e i decessi.

L'emergere di varianti del virus più contagiose (come l'Omicron) ha contribuito all'insorgenza di nuove ondate di contagi a partire dalla fine del 2021, tuttavia all'interno di un quadro sanitario notevolmente meno drammatico del passato. Dal maggio del 2022 si è assistito a un aumento di nuovi casi, imputabile per lo più alle sottovarianti Omicron BA.4 e BA.5 che hanno colpito dapprima i Paesi asiatici, hanno successivamente raggiunto l'Europa con un picco a metà luglio e, a seguire, il Nord America e nuovamente l'Asia ad agosto.

Dall'inizio della pandemia il numero di contagi da COVID-19 registrati dall'Organizzazione Mondiale della Sanità ha superato i 600 milioni a livello globale, con oltre 6,5 milioni di decessi<sup>1</sup>. La campagna vaccinale ha continuato a progredire: a inizio settembre 12,7 miliardi di dosi sono state

somministrate nel mondo, con oltre il 62,5 per cento di persone interamente vaccinate.

Nonostante i livelli di mortalità e ospedalizzazione siano molto più contenuti rispetto alle ondate precedenti, vi è ancora l'esigenza di ridurre al minimo il costo della convivenza con il virus (soprattutto in vista dell'irrigidimento delle temperature e della permanenza nei luoghi al chiuso senza più l'obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione). La tempestività e la simultaneità della campagna di vaccinazione su scala mondiale rimane la migliore strategia per l'eradicazione completa del sars cov-2, in tutte le sue varianti, e per prevenire il rischio di future epidemie.

Il peggioramento dello scenario economico globale è riconducibile al protrarsi della guerra della Russia all'Ucraina che, oltre ad avere risvolti drammatici sul piano umanitario, ha sovvertito gli equilibri geopolitici preesistenti, indebolendo la cooperazione internazionale e l'approvvigionamento energetico e alimentare, tutti fattori di rischio che si aggiungono all'emergenza climatica e sanitaria.

Il costo umanitario della guerra è in continuo aumento: secondo i dati dell'agenzia dell'ONU, dal 24 febbraio scorso a fine agosto, 11,9 milioni di rifugiati dall'Ucraina hanno attraversato i paesi limitrofi in cerca di sicurezza e solo 5,3 milioni hanno fatto ritorno. L'ONU stima che circa un terzo degli ucraini siano stati costretti a lasciare le proprie abitazioni e che 15,7 milioni di persone abbiano urgente bisogno di protezione e assistenza umanitaria.

In risposta all'invasione militare della Russia, l'UE e altri paesi del mondo hanno adottato un sistema sanzionatorio orientato a isolare finanziariamente il Paese e a indebolirne l'economia. In particolare, la Commissione europea, a partire dal 24 febbraio scorso, ha predisposto un articolato sistema di sanzioni che, ad oggi, include 1.212 individui, fra cui più di 30 oligarchi russi e 108 entità.

A partire da aprile 2022 il Consiglio europeo ha adottato tre nuovi pacchetti di misure restrittive che si aggiungono ai quattro precedenti. Il quinto pacchetto di sanzioni, adottato l'8 aprile, prevede il divieto di importare il carbone russo, altri combustibili fossili solidi, legno, cemento, prodotti ittici e liquori dalla Russia oltre il veto di accesso ai porti dell'UE per tutte le navi russe, consentendo solo i trasporti su terra. Il sesto pacchetto, adottato il 3 giugno 2022, prescrive il divieto di importazione dalla Russia di petrolio greggio e di prodotti raffinati, con un'eccezione temporanea per il greggio fornito via oleodotti<sup>6</sup>. Il settimo blocco di misure, cosiddette di 'mantenimento e allineamento', è stato adottato il 21 luglio scorso ed è orientato a rafforzare l'efficacia delle sanzioni economiche esistenti, a perfezionarne l'attuazione e ad allineare gli interventi restrittivi dell'UE a quelli degli altri partner internazionali, in particolare nel G7.

Dopo la battuta di arresto del 2020 per le restrizioni imposte dalla pandemia, nel 2021 il commercio mondiale è rimbalzato sopra i livelli del 2019 con un incremento del 10,2 per cento. Nel primo semestre del 2022 il volume degli scambi di beni e servizi ha proseguito su un sentiero di crescita, aumentando a giugno del 5,0 per cento rispetto allo stesso mese dell'anno precedente. Se da un lato il commercio internazionale ha mostrato segnali di resilienza nel primo semestre dell'anno in corso, dall'altro la produzione mondiale ha risentito maggiormente delle persistenti difficoltà riscontrate nella filiera produttiva e delle crescenti pressioni inflazionistiche, esacerbate dall'aumento dei prezzi energetici dopo l'inizio del conflitto in Europa. Inoltre, nel secondo trimestre del 2022 la produzione mondiale, in rallentamento nelle economie avanzate, è anche stata condizionata da una contrazione della produzione cinese quale conseguenza delle severe misure prese per contrastare la diffusione del COVID-19.

A conferma di ciò, l'andamento dell'indice composito globale dei responsabili degli acquisti (PMI), dopo aver raggiunto il livello più alto dall'inizio della pandemia nel maggio del 2021, è stato tendenzialmente decrescente nel corso del 2022 fino ad arrivare a raggiungere in agosto il livello al di sotto della soglia di espansione (49,3). Nella prima metà dell'anno l'indice PMI composito si era mantenuto in espansione nonostante la contrazione prima del Giappone (gennaio e febbraio) e poi della Cina (marzo-maggio). Da luglio 2022 sono entrati in una fase di contrazione del ciclo

economico anche gli Stati Uniti e l'Eurozona, a cui ad agosto si sono aggiunti il Regno Unito e il Giappone, determinando un calo dell'indice globale.

Le esternalità negative in termini di approvvigionamento di materie prime principalmente alimentari ed energetiche, di cui i due Paesi coinvolti nel conflitto sono importanti produttori ed esportatori, hanno fortemente contribuito al rapido aumento dell'inflazione, andandosi a sommare alle pressioni sui prezzi che erano già emerse nel corso del 2021. In un contesto fortemente globalizzato, gli effetti positivi della campagna vaccinale hanno favorito un'intensa ripresa della domanda, nel momento in cui in altre parti del mondo si assisteva a limitazioni e chiusure per fronteggiare il diffondersi di nuove varianti del virus. Questo ha determinato strozzature dal lato dell'offerta in relazione alla crescente richiesta di materie prime e di input intermedi specifici (quali i semiconduttori) divenuti essenziali nelle catene produttive globali. Tali squilibri tra domanda e offerta hanno contribuito ad innalzare la dinamica dei prezzi di beni e servizi, accentuatasi dalla seconda metà del 2021.

La guerra russo-ucraina ha innescato ulteriori pressioni sui prezzi delle materie prime energetiche e alimentari. A titolo esemplificativo, a marzo del 2022 il prezzo del grano è quasi raddoppiato rispetto alla media del 2021, raggiungendo i 1425 dollari per bushel, per poi calare da metà giugno 2022 intorno a una media di 800 dollari. La quotazione media del Brent nella prima metà del 2022 è stata in continuo aumento, con punte di oltre 120 dollari a giugno, attestandosi in seguito intorno ad una media di 100 dollari al barile. La risalita dei prezzi del gas ha colpito in prevalenza i mercati europei causando uno shock asimmetrico rispetto ad altri paesi. Dalla fine del 2021, la quotazione del gas naturale sul mercato olandese ha iniziato ad accelerare raggiungendo un primo picco a marzo 2022 di oltre 200 euro per megawattora, e un secondo picco di 340 euro per megawattora a fine agosto. Il prezzo dell'energia elettrica, fortemente correlato alla dinamica del prezzo del gas, ha conseguentemente subito un'impennata. Ad agosto il prezzo del gas è quintuplicato rispetto al prezzo medio del 2021 e il prezzo dell'energia elettrica è quadruplicato. La forte accelerazione dei prezzi, inizialmente limitata alle materie prime, ha aumentato i costi per la produzione di beni e servizi e si è successivamente diffusa ad altri settori dell'economia, con una conseguente accelerazione dell'inflazione al consumo. Ad agosto l'inflazione dell'indice armonizzato dei prezzi al consumo dell'Eurozona ha raggiunto il 9,1 per cento. Negli Stati Uniti e nel Regno Unito risulta pari, rispettivamente, all'8,3 e al 9,9 per cento. Più contenuto è l'andamento dell'inflazione nel continente asiatico, dove i prezzi sono cresciuti del 2,5 per cento in Cina e del 3 per cento in Giappone. Nello stesso mese si assiste a un'accelerazione della componente di fondo in tutti i paesi, che risulta aumentare del 5,5 per cento nell'area euro, del 6,3 per cento negli Stati Uniti e del 6,7 per cento nel Regno Unito. Le pressioni inflattive delle componenti più volatili dell'indice hanno determinato un repentino aumento dei costi che le imprese stanno trasferendo sui prezzi finali di beni e servizi.

Per riportare la dinamica dei prezzi in linea con i propri obiettivi di medio termine, la maggior parte delle autorità monetarie ha iniziato un ciclo di politiche restrittive. La prima tra le maggiori banche centrali ad alzare il tasso di policy è stata la Banca d'Inghilterra nel dicembre del 2021, portandolo allo 0,25 per cento con un incremento di 15 punti base<sup>11</sup>. Per riportare le aspettative verso l'obiettivo di inflazione del 2 per cento, l'Istituto ha quindi alzato progressivamente il tasso d'interesse fino al 2,25 per cento nella riunione di settembre, a cui seguiranno altri rialzi. Inoltre, già a febbraio del 2022 la Banca d'Inghilterra aveva sospeso gli acquisti netti di titoli di debito. La risposta dell'autorità monetaria ha così ridotto, da marzo ad agosto, le aspettative d'inflazione media a 5 anni dal 3,8 al 3,3 per cento<sup>12</sup>. A poca distanza dalla banca centrale britannica, anche quella statunitense ha iniziato ad attuare una politica monetaria restrittiva. A marzo di quest'anno la Fed ha alzato il corridoio del tasso sui Fed Funds di 25 punti base a 0,25-0,50 per cento<sup>13</sup>, ed ha successivamente effettuato rialzi più corposi, 50 punti base in maggio e 75 punti base in giugno, luglio e settembre, portando il corridoio a 3,00-3,25 per cento nella riunione di settembre. Inoltre, in occasione della riunione di maggio, il comitato FOMC ha deliberato la graduale riduzione del portafoglio titoli precedentemente acquistati nell'ambito del programma di quantitative easing. Le aspettative d'inflazione a 5 anni del mercato sono diminuite dal 3,4 per cento di marzo al 2,7 di agosto. Nell'area euro, nell'aprile del 2022 la BCE ha segnalato



un graduale irrigidimento delle condizioni monetarie, confermando che gli acquisti netti di titoli di debito nell'ambito dell'Asset Purchase Program (APP) si sarebbero interrotti a luglio, mentre sarebbe continuato il reinvestimento dei titoli del PEPP (Pandemic Emergency Purchase Program) in scadenza. A luglio, la BCE ha poi iniziato il ciclo restrittivo con un aumento dei tassi di riferimento di 50 punti base, seguito a settembre da un ulteriore aumento di 75 punti base, portando così il tasso sui depositi allo 0,75 per cento e quelli sulle operazioni di rifinanziamento principale e marginale all'1,25 e all'1,50 per cento, rispettivamente. Il primo rialzo dei tassi è stato accompagnato dalla creazione del Transmission Protection Instrument, un programma di acquisto titoli che potrebbe essere attivato per riportare gli spread tra i rendimenti dei titoli governativi in linea con i valori dei fondamentali economici, qualora movimenti di mercato disordinati o speculativi mettessero a rischio il meccanismo di trasmissione della politica monetaria per il raggiungimento dell'obiettivo inflazionistico. Dopo aver toccato i 4.964 miliardi a giugno, il valore dei titoli detenuti dalla BCE per scopi di politica monetaria a fine agosto risulta in leggera diminuzione, a 4.956 miliardi. La politica monetaria è rimasta espansiva nelle principali economie asiatiche, dove i tassi d'inflazione risultano moderati. Da dicembre 2021 la Cina ha apportato riduzioni tra i 20 e i 35 punti base ai tassi di rifinanziamento principale per le banche e ai tassi obiettivo per famiglie e imprese. Inoltre, la Banca centrale cinese ha ridotto il coefficiente di riserva obbligatorio per le banche, portandolo da una media dell'8,9 per cento di luglio 2021 all'8,1 in aprile 2022. Anche in Giappone la politica monetaria continua ad avere un indirizzo espansivo. La Banca centrale mantiene il tasso di rifinanziamento principale allo 0,3 per cento da dicembre 2008 e quello sui depositi al -0,1 per cento da febbraio 2016, avendo riconfermato negli ultimi mesi l'intenzione di preservare condizioni monetarie favorevoli fino a quando il tasso d'inflazione non mostrerà di essere stabilmente ancorato al 2 per cento. Come dichiarato da diversi banchieri centrali, il ciclo restrittivo terminerà quando l'inflazione tornerà in linea con gli obiettivi di medio termine, accettando, se necessario, un rallentamento dell'economia e del mercato del lavoro. Le statistiche macroeconomiche delle principali economie prefigurano un quadro eterogeneo, ma con aspettative comuni di un indebolimento dell'attività economica nella seconda parte dell'anno. Il PIL reale degli Stati Uniti nel secondo trimestre 2022 è diminuito per la seconda volta consecutiva rispetto al trimestre precedente (-0,1 per cento t/t)<sup>19</sup>, rallentando il ritmo di crescita tendenziale, pari all'1,7 per cento. La contrazione è avvenuta a un ritmo più moderato rispetto a quanto atteso grazie all'aumento della spesa per consumi e alla ripresa delle esportazioni, che hanno in parte compensato il rallentamento derivante dal calo degli investimenti privati e della spesa del governo federale. Un ruolo importante ha rivestito anche l'accumulo di scorte, aumentate notevolmente nei primi sei mesi dell'anno a causa delle interruzioni delle catene globali di approvvigionamento, che hanno portato alla sospensione della produzione lasciando in magazzino molti prodotti non finiti. La domanda del mercato del lavoro continua a essere forte, mentre il tasso di partecipazione rimane ancora sotto al livello pre-pandemico. La disoccupazione ha continuato la sua discesa, portandosi al 3,5 per cento in luglio, per poi risalire lievemente al 3,7 per cento in agosto.

Secondo il Conference Board, la debolezza economica si diffonderà in modo più ampio nell'economia statunitense nella seconda metà del 2022 con una diminuzione dei consumi a causa del rapido aumento dei tassi di interesse e dell'inflazione elevata. Infatti, l'indice dei prezzi PCE è aumentato del 7,1 per cento nel secondo trimestre del 2022 e la componente core del 4,4 per cento. Lo stimolo fiscale degli Stati Uniti durante la pandemia è stato tra i più consistenti e alcune misure di sostegno sono ancora in corso; tuttavia, i principali programmi fiscali sono scaduti e la possibile riduzione del deficit federale potrebbe avere un effetto negativo sulla crescita. L'effetto delle attuali politiche restrittive e del deterioramento del quadro macroeconomico sulle condizioni di finanziamento nel mercato si dispiegherà pienamente nel corso dei prossimi mesi, ma i primi risultati sono già evidenti e significativi. Il rendimento sui titoli governativi a un anno è salito dallo 0,4 per cento di inizio anno al 4,06 per cento di fine settembre, mentre il rendimento del titolo decennale è passato dall'1,6 a quasi il 3,7 per cento, con un'inversione della curva dei rendimenti che interessa le scadenze da tre anni in su.

Nel continente asiatico, l'attività economica è stata in larga parte influenzata all'andamento dei contagi. Infatti, l'economia cinese, dopo essere risultata in espansione nel 2021 e nel primo trimestre del 2022, nel secondo trimestre ha registrato un calo del 2,6 per cento t/t. Tale contrazione riflette gli effetti delle misure attuate nei primi sei mesi dell'anno per fronteggiare il COVID-19, che hanno portato a rigide chiusure di centri economici chiave come Pechino e Shanghai. Il settore dei servizi e i consumi sono stati particolarmente colpiti, così come le esportazioni, a causa delle interruzioni subite dalle catene di fornitura di componenti auto. L'indebolimento del settore immobiliare ha frenato la crescita degli investimenti privati. Nonostante la Cina abbia risentito in misura minore rispetto ai Paesi europei della guerra in Ucraina, grazie ad ampie riserve di cereali che hanno permesso di attenuare le pressioni sui prezzi, l'inflazione ha iniziato a salire come effetto delle limitazioni all'offerta di alimenti freschi indotte dalle misure contenitive e dalla siccità, raggiungendo ad agosto il 2,5 per cento a/a (dallo 0,9 per cento di gennaio). L'economia giapponese ha mostrato un rallentamento nei primi tre mesi dell'anno (-0,5 per cento t/t) rispetto all'ultimo trimestre del 2021, accompagnato da un aumento dell'inflazione al consumo, per la prima volta dopo sette anni, superiore al target di riferimento stabilito dalla Banca Centrale. Nel periodo tra aprile e giugno 2022 il Paese è cresciuto dello 0,9 per cento, sostenuto dall'andamento positivo dei consumi privati (1,2 per cento). Il rimbalzo è dovuto, principalmente, alla ripresa delle attività a seguito delle restrizioni messe in atto dal governo nel primo trimestre dell'anno per contenere il rialzo dei contagi.

L'economia dell'area euro nella prima metà del 2022 ha mostrato segnali di resilienza, registrando un aumento del PIL dello 0,7 per cento t/t nel primo trimestre e dello 0,8 per cento t/t nel secondo, per effetto del recupero della domanda interna. Difatti, il graduale venir meno delle restrizioni connesse alla pandemia ha fornito un temporaneo sostegno ai consumi delle famiglie in un contesto caratterizzato anche dall'eccesso di risparmio, mentre gli investimenti hanno beneficiato delle prime erogazioni dei piani nazionali di ripresa e resilienza nell'ambito del programma Next Generation EU (NGEU). Le aspettative per la seconda metà dell'anno sono meno positive e ci si attende un ulteriore rallentamento dell'attività economica nel secondo semestre. I più recenti dati congiunturali suggeriscono che gli effetti della rapida accelerazione dell'inflazione e della crescente incertezza sulle prospettive future hanno iniziato a pesare sui consumi delle famiglie. Le indagini PMI settoriali di agosto hanno rilevato un deciso calo del tasso di produzione da parte delle aziende in risposta alla minore domanda, in particolare nel settore manifatturiero. Il declino sta inoltre assumendo maggiore ampiezza, estendendosi anche al terziario.

Nel mercato del lavoro, il tasso di partecipazione della forza lavoro ha raggiunto il 74,6 per cento nel primo trimestre, superando il livello del periodontecedente la pandemia di 0,9 punti percentuali. Il tasso di disoccupazione registra il valore più basso da inizio secolo, pari al 6,6 per cento in luglio. L'inflazione dell'area euro ha raggiunto il 9,1 per cento nel mese di agosto. Un anno prima era al 3,0 per cento. I tassi annuali più bassi tra le maggiori economie sono stati registrati in Francia, Finlandia e Germania; i più elevati nei Paesi dell'est europeo e in Olanda.

Le più recenti proiezioni per l'area euro della BCE, pubblicate a settembre, hanno ulteriormente rivisto al rialzo l'inflazione nel 2022 e 2023, pari rispettivamente all'8,1 e al 5,5 per cento, con una proiezione della crescita economica al 3,1 per cento nel 2022 e un rallentamento allo 0,9 per cento nel 2023. Secondo l'OCSE, la politica fiscale europea sarà sostanzialmente neutrale nel 2022, anche se con forti differenze all'interno dell'area euro. Le misure adottate per far fronte alla pandemia sono in fase di eliminazione, ma gli Stati membri stanno introducendo un sostegno fiscale aggiuntivo per calmierare l'effetto degli alti prezzi dell'energia. In aggiunta, la guerra in Ucraina ha spinto ad aumentare le spese militari in molti paesi e ad incrementare gli investimenti per diversificare le fonti energetiche. Con riferimento ai recenti sviluppi nell'ambito della politica fiscale europea, gli strumenti del Green Deal hanno incorporato le nuove misure del piano REPowerEU presentato dalla Commissione europea. Il piano intende perseguire tre obiettivi strategici per l'Unione europea: il risparmio energetico, la diversificazione dell'approvvigionamento e la diffusione delle energie rinnovabili. Gli obiettivi del nuovo programma sintetizzano l'impegno europeo per la transizione ecologica e la necessità di ridurre

gradualmente la dipendenza energetica dalla Russia in conseguenza del conflitto in Ucraina. Tra le azioni proposte dalla Commissione, nel REPowerEU è richiesta infatti una riduzione di 80 miliardi di m<sup>3</sup> di importazioni di gas entro l'anno con un potenziamento dei progetti che utilizzano fonti rinnovabili e biometano, e l'introduzione di obblighi minimi di stoccaggio del gas per gli Stati membri, che devono garantire un livello di riempimento dell'80 per cento entro il 1° novembre 2022. Sul tema dell'efficientamento energetico, la Commissione ha allargato gli obiettivi fissati per il 2030 nel Fit for 55, portando dal 9 al 13 per cento l'obiettivo di efficienza e dal 40 al 45 per cento l'obiettivo della quota di rinnovabili nel settore energetico.

Il progressivo peggioramento delle prospettive di crescita ha anche condotto a una rilevante diminuzione delle quotazioni azionarie. La correzione al ribasso dei mercati azionari, tra gennaio e agosto 2022, è stata asimmetrica in considerazione delle diverse esposizioni ai rischi. Tra gli indici americani, più esposti ai rischi d'inflazione e di rialzo dei tassi, il Nasdaq, composto principalmente da azioni growth, ha perso un quarto del suo valore, mentre il più diversificato S&P500 solo un sesto. Nelle borse europee, maggiormente soggette alle conseguenze del conflitto russo-ucraino, gli indici azionari di riferimento in Germania e Italia hanno perso un quinto del loro valore. I mercati asiatici sono più esposti al rallentamento del commercio internazionale e ad alcuni rischi idiosincratici. I listini giapponesi hanno limitato le perdite grazie ai settori collegati alle esportazioni in ragione della debolezza dello yen, mentre i listini cinesi hanno perso circa un decimo della loro capitalizzazione a causa delle numerose misure restrittive anti-COVID e della crisi del mercato immobiliare. Da metà agosto 2022 si assiste a una nuova fase di discesa dei prezzi di azioni e obbligazioni innescata dalla persistenza dell'inflazione e dall'accumularsi di chiari segnali di rallentamento economico. Il mercato valutario, che nel medio periodo sintetizza la salute relativa delle diverse economie, vede un deciso apprezzamento del dollaro, aiutato dalla tenuta dell'economia americana e dagli attraenti rendimenti obbligazionari. Il tasso di cambio effettivo del dollaro si è riportato a valori registrati durante la prima crisi pandemica, in aumento del 6 per cento da inizio anno. Nei primi otto mesi dell'anno l'euro si è deprezzato dell'11 per cento rispetto al dollaro, con il tasso di cambio che ha raggiunto la parità. Le difficoltà dell'economia dell'Eurozona si evincono soprattutto dal tasso di cambio multilaterale, in deprezzamento del 4 per cento ma in ripresa dopo l'aumento dei tassi da parte della BCE. Il deprezzamento più significativo rispetto al dollaro è quello dello yen, di oltre il 20 per cento, a causa della prolungata politica fortemente espansiva. Più contenuto, invece, il deprezzamento dello yuan, intorno all'8 per cento. Lo scenario macroeconomico internazionale appare soggetto a rischi di varia natura, prevalentemente orientati al ribasso. Il conflitto in corso alle porte dell'Unione europea rappresenta certamente il rischio maggiore. I prezzi delle materie prime energetiche si manterranno elevati verosimilmente fino alla prossima primavera, quando i rischi di razionamento energetico in Europa diminuiranno apprezzabilmente. Inoltre, anche quando le ostilità militari dovessero concludersi, potrebbero permanere tensioni internazionali nei rapporti commerciali e negli scambi di materie prime, conducendo a momentanee restrizioni dell'offerta, con inevitabili ripercussioni sulla crescita e l'inflazione. Le banche centrali, muovendosi in un contesto estremamente difficile, saranno chiamate a modulare con precisione gli interventi restrittivi per evitare il rischio di deprimere la domanda oltre il necessario. A tale riguardo, eventuali asincronie nei cicli di ripresa tra paesi potranno incidere sulla stabilità finanziaria, in particolar modo per le economie con un indebitamento elevato. Una gestione prudente dell'attuale congiuntura richiama l'opportunità di un maggior coordinamento delle politiche fiscali a livello internazionale. Gli scenari prospettici delineati nel corso del 2022 continuano ad aggiornare al rialzo le stime di inflazione e a proporre un rallentamento sempre più marcato delle maggiori economie per il 2023. Le più recenti stime del Fondo Monetario Internazionale (FMI) di luglio prevedono un ulteriore rallentamento dell'economia mondiale nel biennio 2022-2023 rispetto alle previsioni di aprile. La crescita globale è stata rivista al ribasso di 0,4 punti percentuali per il 2022 (3,2 per cento) e di 0,7 punti percentuali nel 2023 (2,9 per cento). Per quanto concerne l'inflazione mondiale, l'FMI rivede le proprie stime al rialzo e prevede un tasso dell'8,3 per cento nel 2022 e del 5,7 nel 2023 (+0,9 punti percentuali entrambi gli anni).

## Tendenze recenti e prospettive per l'economia italiana

Nonostante un contesto macroeconomico gravato dalle tensioni geopolitiche e dagli straordinari rincari dei prezzi dei beni energetici, nella prima parte del 2022 l'economia italiana ha mostrato un andamento positivo, sospinto dalla robusta accelerazione del PIL nel secondo trimestre.

L'allentamento progressivo delle misure restrittive messe in atto per contrastare la pandemia ha agevolato la ripresa dei servizi. A partire dai mesi primaverili, il recupero della domanda per consumi ed investimenti e l'apporto addotto dai flussi turistici hanno dato un robusto contributo alla dinamica del PIL. L'attività economica più vivace ha condizionato favorevolmente l'occupazione, comportando una flessione del tasso di disoccupazione

### ***Produzione e domanda aggregata***

Nel primo semestre del 2022 l'economia italiana ha registrato un significativo incremento dell'attività, superiore rispetto a quanto atteso dai maggiori previsori. Diversamente dalle stime di consenso, che prefiguravano una flessione, nel primo trimestre il PIL è cresciuto, seppur marginalmente (0,1 per cento t/t), in un quadro di ripresa dei contagi e di misure di limitazione alla mobilità. La prosecuzione della campagna vaccinale e il venire meno delle restrizioni hanno favorito una vivace ripresa dell'attività nel trimestre successivo (1,1 per cento t/t), portando il PIL trimestrale a collocarsi 0,6 punti al di sopra della media del 2019, l'anno pre-crisi.

La dinamica del PIL è stata sostenuta dalla domanda interna al netto delle scorte, il cui contributo è risultato più ampio nel secondo trimestre, sorretto dall'apporto positivo dei consumi. La domanda estera netta, invece, ha contribuito negativamente alla crescita del PIL, condizionata dalla crisi energetica. Nel dettaglio delle componenti, dopo la contrazione del primo trimestre 2022 (-0,9 per cento t/t), i consumi delle famiglie hanno sperimentato un marcato aumento nel secondo (2,6 per cento t/t). La quarta ondata della pandemia e la conseguente limitazione alla mobilità hanno fortemente condizionato la dinamica delle componenti di spesa, con i servizi che, rispetto ai beni, hanno rappresentato le voci di consumo maggiormente colpite nel primo trimestre e, successivamente, la componente di traino del recupero della spesa delle famiglie nel secondo trimestre. Dalla ripresa dei flussi turistici a partire dai mesi primaverili è derivata, inoltre, una marcata accelerazione della spesa dei non residenti sul territorio economico (26,9 per cento t/t). Nel primo trimestre dell'anno, in un contesto caratterizzato da un aumento del reddito disponibile lordo superiore a quello della spesa delle famiglie per consumi finali, si è registrata una crescita della propensione al risparmio (12,6 per cento da 11,5 per cento del quarto trimestre 2021). A distanza di due anni dall'inizio della crisi pandemica, la dinamica temporale mostrata dalla propensione al risparmio evidenzia come le scelte di consumo e risparmio delle famiglie, oltre che dipendere dalla posizione assunta da ogni nucleo nella scala della distribuzione del reddito, siano state strettamente connesse alle ondate di contagio. Al contempo, la situazione patrimoniale delle famiglie è rimasta solida: il debito delle famiglie nel primo trimestre del 2022 si è attestato al 64,2 per cento del reddito disponibile (in flessione rispetto al quarto trimestre 2022), un livello nettamente inferiore alla media dell'area euro (97,7 per cento).

La tendenza positiva degli investimenti è continuata nei primi due trimestri dell'anno. L'impulso derivante dalle agevolazioni fiscali per il settore delle costruzioni, congiuntamente al perdurare di condizioni di finanziamento favorevoli, ha sostenuto la dinamica dell'accumulazione nel semestre, consolidando la fase di espansione in corso dal 2021. Nel secondo trimestre dell'anno, il rapporto tra investimenti e PIL ha raggiunto il 21,0 per cento. L'espansione dell'aggregato ha contraddistinto tutte le tipologie di beni di investimento; tuttavia, quelli in mezzi di trasporto restano ancora sotto i livelli pre-crisi. Nella media dei due trimestri gli investimenti in abitazioni hanno mostrato aumenti di oltre il 17,0 per cento su base annua: unitamente alla crescita dei prezzi delle abitazioni nel primo trimestre (4,5 per cento a/a) si è rilevato un marcato incremento dei volumi di

compravendite, che è proseguito anche nel secondo trimestre. Riguardo all'interscambio con l'estero, in entrambi i trimestri, il ritmo di crescita delle esportazioni, pur significativo (12,3 per cento a/a nel secondo trimestre), è stato più contenuto di quello delle importazioni. Nel dettaglio, nel secondo trimestre 2022 le esportazioni di servizi hanno osservato un'accelerazione, quelle di beni hanno segnato un rallentamento dettato dall'attuale contesto di incremento dei costi e dei prezzi. Inoltre, il marcato incremento del prezzo dei beni energetici importati ha ampliato il deficit energetico: nei dodici mesi terminati a luglio l'avanzo di conto corrente si è ridimensionato, attestandosi allo 0,1 per cento del PIL (dal 3,8 per cento del corrispondente periodo del 2021).

Dal lato dell'offerta si sono registrate traiettorie settoriali eterogenee, indice del diverso impatto che la scarsità di materiali e i rincari dei beni energetici hanno esercitato sulle imprese, e delle conseguenze asimmetriche delle misure di restrizione in vigore nel primo trimestre. Nel dettaglio, il valore aggiunto dell'industria manifatturiera, dopo i ripetuti incrementi congiunturali ottenuti nel 2021, nel primo trimestre dell'anno ha registrato una flessione (-0,8 per cento t/t), seguito da un deciso recupero nel secondo (1,3 per cento t/t). Parallelamente, la dinamica della produzione industriale – che ha sperimentato una fase di crescita congiunturale ininterrotta a partire dal quarto trimestre 2020 - ha fatto rilevare la prima riduzione dell'indice stagionalizzato nel primo trimestre (-0,9 per cento t/t), per poi registrare un rimbalzo nel secondo (1,1 per cento t/t). Particolarmente robusta è risultata l'espansione del settore delle costruzioni: alla robusta crescita del primo trimestre (5,6 per cento t/t) si è accompagnata una decelerazione nel secondo (1,8 per cento t/t), che appare fisiologica alla luce della prolungata fase di espansione che ha caratterizzato il settore per l'intero 2021.

I servizi, maggiormente interessati dalle restrizioni, hanno subito una minima flessione del valore aggiunto nel primo trimestre (-0,1 per cento t/t) salvo poi, con il graduale ripristino delle normali condizioni di operatività, registrare un recupero nel secondo trimestre (1,0 per cento t/t), tuttavia ancora insufficiente a colmare il divario rispetto alla fase pre-pandemica. Nel dettaglio dei sottosettori rileva come la variazione positiva del valore aggiunto secondo trimestre 2022 sia stata sospinta soprattutto dal notevole rimbalzo di quelli fortemente penalizzati dalle misure anti-COVID nei periodi precedenti, come ad esempio commercio, trasporto e alloggio (3,3 per cento t/t) e attività artistiche e di intrattenimento (4,2 per cento t/t).

### **Lavoro e retribuzioni**

Nel corso della prima parte del 2022 l'andamento del mercato del lavoro è risultato positivo grazie alla crescita dell'occupazione, che ha comportato una flessione del tasso di disoccupazione. In base alla Rilevazione sulle forze di lavoro, nei primi tre mesi dell'anno il numero di occupati è aumentato (0,6 per cento t/t, 4,1 per cento a/a). In concomitanza con il robusto incremento del PIL, la crescita dell'occupazione ha accelerato nel secondo trimestre, (0,8 per cento t/t, +175 mila unità; 3,0 per cento a/a, +677 mila unità), superando la soglia dei 23 milioni e portando il tasso di occupazione al 60,2 per cento (+0,5 punti rispetto al primo trimestre). Con riferimento alle categorie di occupazione, nella prima metà dell'anno è continuata la fase di crescita dell'occupazione dipendente, trainata dalla spinta degli addetti a termine - che, superando il valore dei 3 milioni, nel secondo trimestre hanno raggiunto il 17,3 per cento degli occupati dipendenti – e da quella, meno marcata, dei dipendenti permanenti. Meno vivace l'andamento dell'occupazione indipendente, che si colloca ancora sotto il periodo pre-pandemico. Nel dettaglio dei settori di attività, nel secondo trimestre la crescita congiunturale dell'occupazione è risultata generalizzata, con le costruzioni e i servizi che hanno registrato gli incrementi maggiori (rispettivamente: +61 mila e +94 mila addetti rispetto al trimestre precedente). L'input di lavoro misurato dalle ore lavorate di contabilità nazionale ha segnato una crescita dell'1,6 per cento t/t nel primo trimestre per poi decelerare lievemente nel secondo (1,3 per cento t/t), sospinto dalla decisa crescita delle costruzioni e dei servizi. Parallelamente, la prosecuzione della fase di riduzione delle persone in cerca di occupazione (-5,7 per cento t/t nel 1T; -4,6 per cento nel 2T) ha portato il tasso di disoccupazione del secondo trimestre all'8,1 per cento (-0,4 punti percentuali rispetto ai tre mesi precedenti), il valore più basso nell'ultimo decennio. Rispetto allo stesso periodo del 2021, il numero di disoccupati si è ridotto di

407 mila unità. Unitamente all'incremento dell'occupazione, le ripetute diminuzioni della disoccupazione sono legate alla debole dinamica della forza lavoro, che nel secondo trimestre dell'anno sconta ancora un divario di 338,6 mila unità rispetto alla fase pre-crisi. Il tasso di inattività, che nel primo trimestre dell'anno risultava al 34,6 per cento si è portato al 34,4 per cento in chiusura del secondo trimestre. Alla fase di decisa ripresa della domanda di lavoro, testimoniata dalla crescita delle posizioni lavorative nelle imprese, si è associato l'incremento del tasso di posti vacanti, che, nonostante nel secondo trimestre abbia raggiunto il valore più alto in serie storica (2,2 per cento, + 0,2 punti percentuali rispetto ai tre mesi precedenti), si conserva su livelli comunque contenuti e risulta concentrato soprattutto nei servizi ad alta intensità di contatto. Il perdurare della compresenza di maggiori posti vacanti e minore disoccupazione, esito di una molteplicità di fenomeni, si è accompagnata ad una crescita moderata delle retribuzioni: quelle per dipendente, dopo la sostanziale stazionarietà nel primo trimestre 2022, hanno segnato un aumento dello 0,6 per cento su base congiunturale, maggiore nell'industria che nei servizi di mercato. Più vivaci le retribuzioni di fatto, che nel secondo trimestre sono cresciute dell'1,5 per cento.

### **Prezzi**

Il conflitto russo-ucraino, accompagnandosi alle preesistenti interruzioni sulle catene di approvvigionamento degli input indotte dalla fase di ripresa della domanda globale in un contesto di ostacoli alla produzione, ha causato un incremento significativo dei prezzi delle materie prime, in rialzo già dai mesi estivi del 2021. In particolare, a partire dalla metà di quest'anno, si è osservata una marcata, persistente impennata delle quotazioni del gas naturale e dell'energia elettrica. Il forte aumento del prezzo dei beni energetici accompagnato da incrementi delle materie prime, soprattutto alimentari, ha determinato un incremento dell'indice armonizzato dei prezzi al consumo (IPCA). Consolidando la progressiva tendenza già in atto, nella prima parte dell'anno l'inflazione ha mostrato notevoli accelerazioni in termini tendenziali, passando da una crescita del 5,1 per cento in gennaio a una del 9,1 per cento in agosto. Al netto delle componenti più volatili, le pressioni all'origine si sono intensificate e diffuse nelle altre divisioni di spesa come il settore dei prodotti alimentari, dei trasporti e dei servizi ricettivi e di ristorazione: a partire da ottobre 2021 l'inflazione di fondo ha segnato una progressiva accelerazione, raggiungendo in agosto una crescita del 4,9 per cento. Le tendenze inflazionistiche in corso, interessando soprattutto i beni energetici e alimentari, hanno inciso in maniera differenziata sulle famiglie, producendo effetti redistributivi rilevanti: l'accelerazione dell'inflazione ha determinato un ampliamento del differenziale inflazionistico tra il quinto di famiglie più povero e quello più ricco. In tale contesto, gli interventi del Governo finalizzati alla riduzione dell'IVA sul gas e delle accise sui carburanti hanno mitigato gli impatti negativi dell'inflazione sulle famiglie: a partire da aprile, infatti, l'IPCA è risultato in media 1,2 punti percentuali inferiore rispetto all'IPCA a tassazione costante. L'andamento del costo dei beni energetici ha influenzato sensibilmente la dinamica del deflatore delle importazioni, che registra ritmi di crescita superiori al 5 per cento t/t dal quarto trimestre 2021. In tale contesto, il deflatore del PIL ha registrato una dinamica più contenuta nel primo semestre (1,3 per cento t/t in entrambi i trimestri).

### **Andamento del credito**

Dopo una iniziale fase di debolezza in avvio d'anno, la dinamica del credito al settore privato ha riguadagnato slancio (+3,9 per cento tendenziale a luglio) supportata dall'accelerazione dei prestiti alle società non finanziarie e dalla tenuta dei prestiti concessi alle famiglie. Nei primi sette mesi dell'anno, la dinamica dei prestiti alle famiglie ha continuato a beneficiare dell'andamento espansivo del mercato immobiliare e del maggior ricorso del credito al consumo, riportando in tal modo una espansione tendenziale del 4,0 per cento in luglio. Il risparmio in eccesso accumulato nei mesi di crisi sanitaria e una sostanziale solidità finanziaria delle famiglie italiane ha permesso un aumento della domanda di prestiti per l'acquisto di beni immobiliari. Quanto alla domanda di credito delle imprese, i prestiti hanno ripreso slancio a partire dal mese di febbraio; la crescita ha ulteriormente accelerato nei mesi successivi fino a luglio, quando la domanda di credito delle società non finanziarie ha registrato una robusta espansione (+3,7

per cento tendenziale) superiore di oltre un punto percentuale a quella realizzata in giugno. Sebbene nel primo trimestre dell'anno la domanda di credito bancario delle società non finanziarie sia risultata inferiore alla dinamica positiva degli investimenti fissi lordi, dal secondo trimestre emerge una tendenza al riallineamento. Secondo quanto rilevato dalle indagini sul credito della Banca d'Italia, tale divario rifletterebbe il maggior ricorso da parte delle imprese a canali di finanziamento alternativi a quello del credito bancario, in particolare attraverso l'autofinanziamento e, in misura più contenuta, l'emissione di titoli di debito nei mercati finanziari. Tale disallineamento tra domanda di credito e investimenti è condizionato anche dall'aumento dei tassi d'interesse applicati alle operazioni di credito per effetto dell'annuncio di un graduale rientro da una politica monetaria espansiva dalla BCE e dei successivi rialzi dei tassi di riferimento. Infatti, da inizio 2022 si è assistito ad un graduale aumento dei tassi praticati sia alle famiglie per l'acquisto di abitazioni (2,45 per cento a luglio<sup>40</sup>) e per il credito al consumo (8,48 per cento a luglio) sia alle società non finanziarie (1,31 per cento a luglio). Rimangono, invece, stabili i tassi applicati sui depositi aumentando così i margini di redditività delle banche. In merito alla qualità del credito, le ultime rilevazioni mostrano una riduzione dei crediti in sofferenza sia in termini assoluti che in rapporto alle consistenze dei prestiti. A luglio l'incidenza delle sofferenze sul credito alle famiglie consumatrici è risultata pari all'1,9 per cento, dal 2,0 per cento di un anno prima, mentre quella sul credito alle imprese non finanziarie è scesa al 3,0 per cento, dal 4,7 per cento di luglio 2021.

### **Commercio estero**

Nella prima metà del 2022 la crescita del commercio mondiale ha proseguito su un sentiero espansivo sostenuto, pur in lieve moderazione (4,5 per cento a/a nella media dei primi due trimestri) rispetto a quanto rilevato nella seconda parte del 2021. Infatti, nel luglio di quest'anno, il livello del commercio mondiale risultava superiore del 12,8 per cento a quello precrisi. Tuttavia, le mutate condizioni geo-politiche del contesto internazionale aggiungono nuove pressioni sugli scambi commerciali, a causa della crescente inflazione, che va a sommarsi alle già esistenti difficoltà nelle catene di approvvigionamento. Le importazioni risultano maggiormente interessate, poiché i Paesi in conflitto rivestono un ruolo essenziale per la produzione di energia, di materie prime e di componenti peculiari per numerosi comparti. Le statistiche del settore estero riportano che l'attività dei servizi ha continuato a rafforzarsi a partire dal secondo trimestre del 2021, grazie al sempre maggiore alleggerimento delle misure sanitarie. In Europa, la ripresa del turismo internazionale ha favorito principalmente i paesi più orientati a tale settore. Nella prima parte dell'anno in corso, le esportazioni di servizi dell'Italia hanno accelerato su base annua, crescendo a ritmo sostenuto rispetto a quanto osservato nei due trimestri precedenti. Dopo la decelerazione tra la fine del 2021 e l'inizio dell'anno in corso, le importazioni di servizi si sono rafforzate nel secondo trimestre. Secondo le rilevazioni in valore del commercio dei beni, le esportazioni dell'Italia alla fine del 2021 risultavano superiori del 7,5 per cento ai livelli pre-pandemia. Nei primi sette mesi dell'anno, è proseguita la fase espansiva con un incremento di circa il 22 per cento a/a, in prevalenza verso i mercati europei. Al contempo, il volume delle esportazioni registra un aumento di circa l'1 per cento a/a. Nel complesso, gli effetti del contesto internazionale sul totale delle esportazioni appare attualmente contenuto, ma può coinvolgere alcune tipologie di imprese. I prezzi delle materie energetiche sostengono il forte aumento del valore delle importazioni (44,3 per cento), più ampie dall'area extra-europea. Ciò si riflette sul deterioramento del saldo commerciale (negativo per circa 13,7 miliardi) che risulta tra i più contenuti dei maggiori Paesi europei; rimane, invece, largamente positivo al netto della componente dell'energia (per quasi 46,3 miliardi).

## 2.1 Popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento				17.482
Popolazione residente a fine 2021 (art.156 D.Lvo 267/2000)			n.	17.256
	di cui:	maschi	n.	8.688
		femmine	n.	8.568
	nuclei familiari		n.	0
	comunità/convivenze		n.	6
Popolazione all'1/1/2021			n.	17.482
Nati nell'anno	n.	143		
Deceduti nell'anno	n.	149		
		saldo naturale	n.	-6
Immigrati nell'anno	n.	532		
Emigrati nell'anno	n.	752		
		saldo migratorio	n.	-220
di cui				
In età prescolare (0/6 anni)			n.	1.682
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)			n.	1.481
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)			n.	4.333
In età adulta (30/65 anni)			n.	8.631
In età senile (oltre 65 anni)			n.	0



Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2017	9,30 %
	2018	10,00 %
	2019	8,21 %
	2020	8,19 %
	2021	8,20 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2017	6,60 %
	2018	6,10 %
	2019	7,71 %
	2020	7,07 %
	2021	8,60 %
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente		
	Abitanti n.	0 entro il
Livello di istruzione della popolazione residente		
	Laurea	12,98 %
	Diploma	32,87 %
	Lic. Media	36,84 %
	Lic. Elementare	7,49 %
	Alfabeti	6,30 %
	Analfabeti	3,52 %

### **2.1.2 – CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DEL TERRITORIO E DELLE FAMIGLIE**

**Terzigno è un comune autonomo dal 1913. Lo stemma del comune reca l'immagine del Vesuvio, e il motto "Ter Ignis" (tre volte il fuoco), che dovrebbe far riferimento al fatto che il paese è stato tre volte distrutto dalle eruzioni, e da cui si ritiene derivi il nome del paese. Confina con San Giuseppe Vesuviano, Poggiomarino e Boscoreale. Dista dal mare (Torre Annunziata) km. 11. Sorge alle falde del Vesuvio, sul versante sud-orientale del vulcano. Appartiene al suo territorio un fitto bosco detto "Bosco del Vesuvio" e una bellissima pineta detta "Pineta mediterranea", per un'estensione di oltre 265 ettari. Fa parte del Parco Vesuvio con 1700 ettari di territorio.**

**Il comune si compone di sei principali frazioni: Boccia al Mauro, Croce del Carmine, Avini, Giugliani, Miranda, Campitelli-Zabatta.**

**La perdurante crisi economica ha comportato la chiusura di molte attività commerciali e manifatturiere con conseguente perdita di posti di lavoro per cui molte famiglie si sono impoverite e sono costrette a ricorrere ai servizi sociali. Inoltre a Terzigno risiedono molti stranieri spesso bisognosi di assistenza economica.**

### **2.1.3 – ECONOMIA INSEDIATA**

**La realtà economica del Comune di Terzigno è connotata dalla presenza di piccole aziende agricole, artigianali e industriali.**

**Il maggior numero di addetti sono impiegati nella trasformazione di prodotti tessili; tuttavia un numero rilevante di addetti trova lavoro nell'agricoltura in particolare nelle produzioni di qualità legate all'attività viti-vinicola. Significativa è anche la presenza di cittadini cinesi dediti alla trasformazione dei tessuti e al commercio delle confezioni.**

**Notevole impulso ha avuto anche il commercio all'ingrosso di confezioni e di legnami.**

**L'attività commerciale al dettaglio è caratterizzata dall'uniforme diffusione sul territorio di tanti piccoli esercizi delle più svariate tipologie; La grande distribuzione moderna è, invece, presente con alcune unità nel comparto alimentare.**

**Stando assumendo una importanza prospettica l'attività ricettiva in seguito alla costituzione del Parco del Vesuvio; al riguardo il PIT Vesevo prevede dei contributi finalizzati alla trasformazione di vecchi immobili in strutture ricettive. Ciò lascia prevedere che nel lungo periodo nel Comune di Terzigno potrà svilupparsi una vocazione turistica sia per la vicinanza di importanti bacini storico-religiosi, sia per la presenza sul territorio di attività di ristorazione (circa trenta aziende tra ristoranti e pizzerie).**

## 2.4 – Territorio

<b>Superficie in Kmq</b>		23,50
<b>RISORSE IDRICHE</b>		
* Laghi		0
* Fiumi e torrenti		0
<b>STRADE</b>		
* Statali	Km.	4,00
* Provinciali	Km.	4,00
* Comunali	Km.	0,00
* Vicinali	Km.	37,00
* Autostrade	Km.	0,00
<b>PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>		
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione		
* Piano regolatore adottato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
* Piano regolatore approvato	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
* Programma di fabbricazione	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b>		
* Industriali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
* Artigianali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
* Commerciali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
* Altri strumenti (specificare)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)		
	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
		<b>AREA INTERESSATA</b>
<b>P.E.E.P.</b>	mq.	16.000,00
<b>P.I.P.</b>	mq.	0,00
		<b>AREA DISPONIBILE</b>
	mq.	0,00

**Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:**

<b>SETTORE</b>	<b>DIPENDENTE</b>
Responsabile AREA I Organi Istituzionali e Personale	<b>GIRARDI PASQUALINA</b>
Responsabile AREA II Finanziaria e Tributi	<b>BUONDONNO CARMELA</b>
Responsabile AREA LL.PP.	<b>CASALVIERI CELESTINO</b>
Responsabile AREA Urbanistica	<b>ALFIERI UMBERTO MARIA</b>
Responsabile AREA Affari Generali e Servizi Social	<b>GIORDANO ANNA</b>
Responsabile Settore Polizia Locale	<b>DE ROSA FRANCESCO</b>

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
A.1	3	3	C.1	13	13
A.2	0	0	C.2	2	2
A.3	0	0	C.3	7	7
A.4	0	0	C.4	1	1
A.5	2	2	C.5	7	7
B.1	0	0	D.1	7	7
B.2	0	0	D.2	0	0
B.3	0	0	D.3	2	2
B.4	0	0	D.4	0	0
B.5	0	0	D.5	1	1
B.6	0	0	D.6	5	5
B.7	0	0	Dirigente	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>TOTALE</b>	<b>45</b>	<b>45</b>

**Totale personale al 31-12-2021:**

di ruolo n.	45
fuori ruolo n.	0

<b>AREA TECNICA</b>			<b>AREA ECONOMICO - FINANZIARIA</b>		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio
A	4	4	A	0	0
B	0	0	B	0	0
C	7	7	C	3	3
D	2	2	D	1	1
<b>Dir</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Dir</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>AREA DI VIGILANZA</b>			<b>AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA</b>		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	0	0	B	0	0
C	10	10	C	7	7
D	1	1	D	3	3
Dir	0	0	Dir	0	0
<b>ALTRE AREE</b>			<b>TOTALE</b>		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio
A	1	1	A	5	5
B	0	0	B	0	0
C	3	3	C	30	30
D	3	3	D	10	10
Dir	0	0	Dir	0	0
			<b>TOTALE</b>	<b>45</b>	<b>45</b>

AREA TECNICA			AREA ECONOMICO - FINANZIARIA		
Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N^, in servizio	Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N^, in servizio
1° Ausiliario	0	0	1° Ausiliario	0	0
2° Ausiliario	0	0	2° Ausiliario	0	0
3° Operatore	4	4	3° Operatore	0	0
4° Esecutore	0	0	4° Esecutore	0	0
5° Collaboratore	0	0	5° Collaboratore	0	0
6° Istruttore	7	7	6° Istruttore	3	3
7° Istruttore direttivo	0	0	7° Istruttore direttivo	0	0
8° Funzionario	2	2	8° Funzionario	1	1
9° Dirigente	0	0	9° Dirigente	0	0
10° Dirigente	0	0	10° Dirigente	0	0
AREA DI VIGILANZA			AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA		
Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N^, in servizio	Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N^, in servizio
1° Ausiliario	0	0	1° Ausiliario	0	0
2° Ausiliario	0	0	2° Ausiliario	0	0
3° Operatore	0	0	3° Operatore	0	0
4° Esecutore	0	0	4° Esecutore	0	0
5° Collaboratore	0	0	5° Collaboratore	0	0
6° Istruttore	10	10	6° Istruttore	7	7
7° Istruttore direttivo	0	0	7° Istruttore direttivo	2	2
8° Funzionario	1	1	8° Funzionario	1	1
9° Dirigente	0	0	9° Dirigente	0	0
10° Dirigente	0	0	10° Dirigente	0	0
ALTRE AREE			TOTALE		
Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N^, in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N^, in servizio
1° Ausiliario	0	0	1° Ausiliario	0	0
2° Ausiliario	0	0	2° Ausiliario	0	0
3° Operatore	1	1	3° Operatore	5	5
4° Esecutore	0	0	4° Esecutore	0	0
5° Collaboratore	0	0	5° Collaboratore	0	0
6° Istruttore	3	3	6° Istruttore	30	30
7° Istruttore direttivo	2	2	7° Istruttore direttivo	4	4
8° Funzionario	1	1	8° Funzionario	6	6
9° Dirigente	0	0	9° Dirigente	0	0
10° Dirigente	0	0	10° Dirigente	0	0
			<b>TOTALE</b>	45	45

**Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 20/01/2023 si è disposta la modifica della dotazione organica con una nuova ripartizione delle competenze tra i servizi.**

**Le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:**

<b><i>SETTORE</i></b>	<b><i>DIPENDENTE</i></b>
Responsabile SERVIZI I Organi Istituzionali e Pubblica istruzione	<b>GIRARDI PASQUALINA</b>
Responsabile SERVIZI II Affari Generali e Servizi Sociali	<b>GIORDANO ANNA</b>
Responsabile SERVIZI III Finanziari	<b>BUONDONNO CARMELA</b>
Responsabile SERVIZI IV Urbanistica e Ambiente	<b>ALFIERI UMBERTO MARIA</b>
Responsabile SERVIZI V Lavori Pubblici e Paesaggistica	<b>CASALVIERI CELESTINO</b>
Responsabile SERVIZI VI Polizia Locale e Personale	<b>DE ROSA FRANCESCO</b>





## 2.7 - Organismi e modalità di gestione dei servizi pubblici locali - Organismi gestionali

Denominazione	UM	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
FARMACA COMUNALE - CONSORZIO C.I.S.S.	1	1	1	1	1
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E DELL'ECONOMIA -GAL	1	1	1	1	1
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - AMBITO SARNESE VESUVIANO	1	1	1	1	1
SERVIZI SOCIALI - AMBITO	1	1	1	1	1

### 2.7.1 - Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

Gli enti partecipati dall'Ente per i quali, ai sensi dell'art. 172 del TUEL, è previsto che i rendiconti siano allegati al Bilancio di Previsione del Comune, sono riportati nella tabella sottostante.

Il ruolo del Comune in tali organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

<b>Societa' ed organismi gestionali</b>	<b>%</b>
IN.CO.FARMA	1,04000
CONSORZIO ASMEZ	0,25000
ASMENET SOCIETA' CONSORTILE	0,79000
GAL VESUVIO VERDE	0,00000
RES TIPICA IN COMUNE SCARL	0,45000

## 2.7.2 - Società partecipate

### SOCIETA' PARTECIPATE

Denominazione	Indirizzo sito WEB	% Partec.	Funzioni attribuite e attività svolte	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2021	Anno 2020	Anno 2019
IN.CO.FARMA	<a href="http://www.incofarm.it/bilanciocontabile.html">http://www.incofarm.it/bilanciocontabile.html</a>	1,0400 0	PARTECIPAZIONE INDIRETTA ATTRAVERSO IL CONSORZIO C.I.S.S.		0,00	1.504.521,00	1.504.521,00	1.803.349,00
CONSORZIO ASMEZ	<a href="http://www.asmez.it">www.asmez.it</a>	0,2500 0			0,00	2.334,00	2.334,00	-46.545,00
ASMENET SOCIETA' CONSORTILE	<a href="http://www.asmenetcampania.it/images/bilancio2018.pdf">www.asmenetcampania.it/images/bilancio2018.pdf</a>	0,7900 0			0,00	46.042,00	49.741,00	20.705,00
GAL VESUVIO VERDE		0,0000 0			0,00	49.956,00	51.463,00	-108.560,00
RES TIPICA IN COMUNE SCARL		0,4500 0	IN LIQUIDAZIONE		0,00	0,00	0,00	0,00

### **ASMENET Campania S.C. A R.L.**

Forma giuridica: Società consortile Data di costituzione o di acquisto della partecipazione: 2005 Attività svolta: Realizzazione di Centri di Servizi territoriali per lo sviluppo e l'innovazione Amministratori: 1 - Titolari di cariche: 1 — Addetti: 4 Tipo partecipazione: Diretta Quota percentuale della partecipazione: 0,71%

Il Consiglio Comunale con delibera n. 85 del 05.10.2017 ha deliberato il mantenimento della partecipazione societaria.

Dati di bilancio: Nel quadriennio 2018-2021 non sono stati sostenuti costi per questa partecipata.

**2.RES TIPICA IN COMUNE S.C.A R.L.** Forma giuridica: Società consortile Data di costituzione o di acquisto della partecipazione: 2005 Attività svolta: Promozione del territorio attraverso il potenziamento dei servizi informatici. Per quanto riguarda la società Res Tipica In Comune Società Consortile a Responsabilità Limitata in liquidazione, la società risulta posta in liquidazione il 30 luglio 2009, si attende la comunicazione del termine della procedura, posto che il Comune ha solo una partecipazione dello 0,45% nel capitale della stessa; l'ultimo bilancio accessibile alla Camera di Commercio risale al 31.12.2016. Azioni di contenimento di costi: Nel quinquennio 2015-2020 non sono stati sostenuti costi per questa partecipata.

**C.I.S.S.** Forma giuridica: Consorzio Data di costituzione o di acquisto della partecipazione: 2004 Attività svolta: servizi sociosanitari Per quanto riguarda il Consorzio C.I.S.S., partecipato con una quota del 4,166%, che risulta partecipante con una quota del 25% alla società mista INCO.FARMA S.p.A., le cui restanti quote del 75% sono in capo alla società privata SOC.I.GESS S.p.A., il Consiglio Comunale deliberava, come previsto dalla Corte dei Conti (PAR 30/2017 EMILIA ROMAGNA) che sussistessero i presupposti per il mantenimento della partecipazione posto che la società partecipata indirettamente svolge attività di cui all'art. 4, comma 2 del D.Lgs. 175.2016 lettera a) (sono indicati i "servizi di interesse generale", la cui definizione è contenuta nell'articolo 2, lett. h), nell'ambito dei quali rientrano "(omissis)...le attività di fornitura di beni che sarebbero svolte a condizioni differenti in termini di accessibilità fisica ed economica, continuità, non discriminazione, qualità e sicurezza, che le amministrazioni pubbliche assumono come necessarie per assicurare la soddisfazione dei bisogni della collettività di riferimento, così da garantire l'omogeneità dello sviluppo e della coesione sociale...(omissis)". Per il consorzio C.I.S.S., che pure risulta avere maggiori amministratori che dipendenti (in formale violazione dell'art. 20, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 175.2016) e ha un fatturato medio nell'ultimo triennio di 108.24300 (in formale violazione dell'art. 20, comma 2, lettera d) del D.Lgs. 175.2016) si ritiene che le norme non si applichino poiché il CISS è un consorzio e perché lo stesso si configura come una Holding di controllo delle partecipazioni degli enti locali che ne sono gli esclusivi soci.

### **GAL VESUVIO VERDE**

Il Consorzio non ha scopo di lucro ed è costituito quale Gruppo di Azione Locale (GAL), così come previsto dalla misura 19 del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Campania 2014/2020 con lo scopo prioritario di dare attuazione al Piano di Sviluppo Locale (P.S.L.). Il Consorzio riveste il ruolo di soggetto responsabile dell'attuazione del Piano di Sviluppo Locale nonché delle misure, sotto-misure ed interventi in esso inseriti. Il Consorzio, nell'attuazione del Piano Di Sviluppo Locale, opera esclusivamente nell'ambito dei comuni soci il cui territorio è incluso integralmente nell'area di intervento del piano stesso

### 3 - ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

#### ACCORDO DI PROGRAMMA

**Oggetto:**

**Altri soggetti partecipanti:**

**Impegni di mezzi finanziari:**

**Durata dell'accordo:**

**L'accordo è:**

#### PATTO TERRITORIALE

**Oggetto: GAL VESUVIO VERDE**

**Obiettivo:**

Il GAL si pone da intermediario tra i finanziamenti Europei e le Aziende del territorio vesuviano per la rinascita, la conservazione e la tutela del patrimonio naturale e si propone di accrescere le opportunità di sviluppo del territorio, valorizzando le numerose risorse endogene e sfruttando le opportunità presenti per la nascita di innovativi centri di Ricerca e Sviluppo e di imprese di produzione e servizi ecocompatibili.

**Altri soggetti partecipanti: San Giuseppe Vesuviano, Ottaviano, Somma Vesuviana, Sant'anastasia, Pollena Trocchia, Massa Di Somma, Ente Parco Del Vesuvio, Scuola Statale Secondaria "Ammendola – De Amicis", Federazione Regionale Coldiretti Campania, Confagricoltura Napoli, Assimea, Consorzio Tutela Vini Vesuvio, Consorzio Di Tutela Del Pomodorino Del Piennolo Del Vesuvio Dop, U.C.I. Di Cimitile, Confcooperative Campania, Confederazione Italiana Agricoltori Della Campania, Confcommercio Imprese Per L'italia Della Provincia Di Napoli, U.I.M.E.C. – Regionale Campania, U.I.L.A. – Unione Italiana Dei Lavori Agroalimentari Regionale Campania E Napoli, Federalberghi Costa Del Vesuvio, Unione Nuova Italia Lavoratori**

***Pensionati Vesuviana, Consorzio Terzo Settore Societa' Di Servizi Sociali – Societa' Cooperativa Sociale, Associazione Per La Difesa E L'orientamento Dei Consumatori, Strada Del Vino Vesuvio E Dei Prodotti Tipici Vesuviani) Rappresentativi Dei Settori Di Attività Prevalente Dell'area Del Gal; Legambiente Campania Onlus, Associazione Di Promozione Sociale Michele Russo, Laboratorio Pubblico, Radici Laviche, Pro Gens Onlus, Ottaviano Viva, Tipici Del Vesuvio, I Nuovi Sapori Della Tradizione, Associazione Di Promozione Sociale Casavesuvio, Acli – Sede Provinciale Di Napoli, Fare Ambiente, Madre Terra, Obiettivo Tutela Disabili Napoli Società Cooperativa A Responsabilità.***

***Impegni di mezzi finanziari:***

***Durata del Patto territoriale:***

***Il Patto territoriale è:***

#### 4 - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

**Oggetto:**

**Altri soggetti partecipanti:**

**Impegni di mezzi finanziari:**

**Durata:**



## 5 - FUNZIONI ESERCITATE SU DELEGA

### **FUNZIONI E SERVIZI DELEGATI DALLO STATO**

- Riferimenti normativi:
- Funzioni o servizi:
- Trasferimenti di mezzi finanziari:
- Unità di personale trasferito:

### **FUNZIONI E SERVIZI DELEGATI DALLA REGIONE**

- Riferimenti normativi:
- Funzioni o servizi:
- Trasferimenti di mezzi finanziari:
- Unità di personale trasferito:

### **VALUTAZIONI IN ORDINE ALLA CONGRUITA' TRA FUNZIONI DELEGATE E RISORSE ATTRIBUITE**



## **6 - Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica**

Gli indirizzi in materia di risorse e impieghi delineati nella presente sezione costituiscono la premessa della strategia che verrà definita al capitolo successivo 'Obiettivi strategici per missione'. Nel corso degli ultimi anni si è registrato un significativo cambiamento della visione del legislatore nazionale nei confronti degli Enti locali, che è passata dalla semplice azione di riduzione dei trasferimenti erariali loro destinati, all'effettuazione di interventi volti a stimolare il maggior efficientamento della finanza locale, prima con manovre di revisione della spesa e, successivamente, con criteri di riparto del fondo di solidarietà comunale sempre più ancorati ai fabbisogni standard, in un'ottica di abbandono della spesa storica. È doveroso sottolineare l'entità dello sforzo richiesto all'intero comparto nel periodo 2010-2017, pari ad oltre 9 miliardi di euro di tagli alle risorse tra il 2011 e il 2015, cui si sono aggiunti i maggiori vincoli di finanza pubblica per ulteriori 3,3 miliardi nell'intero periodo. Gli effetti di tali interventi, molto differenziati a seconda delle caratteristiche degli enti, condizionano ancora il loro pieno coinvolgimento nell'attuazione di politiche di crescita economica e di sviluppo territoriale. Tutto ciò, unito agli effetti dell'applicazione degli istituti della contabilità armonizzata ed al congelamento della manovrabilità della leva tributaria locale, ha concorso ad una forte compressione dell'autonomia politico-amministrativa dei Comuni ed ha, altresì, richiesto uno sforzo eccezionale, tutt'ora in corso, per l'adeguamento ai nuovi paradigmi. Sul versante della fiscalità comunale, il perpetuarsi del blocco delle aliquote dei tributi propri, ad eccezione dell'imposta di soggiorno, e la trasformazione in trasferimenti statali compensativi dei gettiti aboliti, hanno contribuito ad un ulteriore irrigidimento della gestione finanziaria, compromettendo definitivamente i principi di autonomia e responsabilità (vedo-voto-pago) che si ponevano alla base della legge delega sul federalismo fiscale (L. 42/2009). Come accennato sopra, pur in assenza di ulteriori tagli alle risorse, la stretta di parte corrente è provocata anche per effetto dell'armonizzazione contabile, con particolare riferimento al progressivo adeguamento dell'accantonamento al Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE), che sterilizza le quote di entrate accertate e di cui non è certa la riscossione, abbattendo le capacità di spesa degli enti in misura direttamente proporzionale alla percentuale di mancata riscossione, calcolata sui dati del quinquennio precedente. Tutto questo si affianca ad un progressivo aumento di complessità nel reperimento delle risorse per gli investimenti dovuto alla riduzione degli oneri di urbanizzazione, conseguente alla difficoltà di ripresa delle attività edilizie, ed all'approvazione di strumenti urbanistici mirati a fermare il depauperamento del territorio. E' evidente che per salvaguardare il finanziamento dei servizi e degli investimenti occorre avviare anche altri processi. Sicuramente una buona capacità di riscossione è diventata fattore essenziale per gli equilibri di bilancio: l'adozione di prassi e modalità operative volte al miglioramento della sua efficacia rendono necessaria una messa a punto di modelli organizzativo/gestionali attenti alle differenze tra le varie tipologia di entrata, ma uniformi nelle linee fondamentali ed espressamente orientati alla gestione delle specificità locali, attraverso un sistema organico che dia un ruolo chiaro e controllato ai diversi attori del processo di riscossione, snellisca le procedure e introduca maggiori dosi di trasparenza e accountability per i riscossori. Occorre anche rafforzare la responsabilizzazione degli uffici circa l'efficienza dell'intero ciclo delle entrate, dalla riscossione "spontanea" alle diverse forme di recupero coattivo. In parallelo, occorrerà rivedere i processi di spesa mirando ad una sempre maggiore riqualificazione e razionalizzazione della spesa nonché riduzione del peso degli oneri del debito sul complesso delle spese comunali. Di fronte a spinte di fatto contrastanti ed alla luce dell'estrema diversificazione delle condizioni finanziarie dei Comuni italiani, appare sempre più pressante l'esigenza di pervenire nei prossimi anni ad un quadro di maggior organicità e certezza nella gestione dei bilanci, con l'obiettivo di assicurare un più libero utilizzo delle risorse proprie di ciascun ente, unitamente al sostegno delle situazioni di criticità spesso dovute a fattori endogeni all'amministrazione quali l'esistenza di crediti di difficile esazione e/o obbligazioni contratte in periodi molto risalenti nel tempo.



## 6.1 - Gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche

Si rimanda alla delibera di Giunta Municipaledi approvazione del programma triennale dei lavori pubblici 2023/2025

### ALLEGATO I – SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023/2025 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TERZIGNO

#### QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA <sup>(1)</sup>

TIPOLOGIA RISORSE	Disponibilità finanziaria			Importo totale
	2023	2024	2025	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	1.000.000,00	5.000.000,00	0,00	6.000.000,00
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
Risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00	0,00
Stanzamenti di bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00
Finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge del 31 ottobre 1990, n.310 convertito in legge con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n.403	0,00	0,00	0,00	0,00
Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs.50/2016	0,00	0,00	0,00	0,00
Altra tipologia	5.209.915,75	13.625.487,34	6.100.000,00	24.935.403,09
<b>Totale</b>	<b>6.209.915,75</b>	<b>18.625.487,34</b>	<b>6.100.000,00</b>	<b>30.935.403,09</b>

**Note**

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda E e alla scheda C. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca ma non visualizzate in programma

### ALLEGATO I – SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023/2025 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TERZIGNO

#### ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Numero intervento CUI (1)	Cod. Int. Ammine (2)	Codice CUP (3)	Annullità nella quale si procede di dare avvio alla procedura di affidam.	Responsabile del procedimento (4)	Lotto funzion. (5)	Lavoro compl. (6)	Codice ISTAT			Localizz. - codice NUTS	Tipol.	Settore e sottosect. intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)										Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12)
							Reg	Prov	Com						2023	2024	2025	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento Derivante da contrazione di mutuo	Apporto di capitale privato (11)			
																						Importo	Tipol.	Importo	
84003450636202000018	VIAB10			CASALVERI	NO	NO					07	01 01	INTERVENTI MESSA IN SICUREZZA DELLE STRADE CITTADINE A RICHO (PROFONDIZIO - VIA B. CRUCE - VIA E. DE NICOLA - VIA L. ENAUDI - VIA PUCCINI)	3	0,00	1.400.000,00	1.100.000,00	0,00	2.500.000,00	0,00		0,00			
84003450636202000008	EDSC06			AURICCHIO FRANCESCO	NO	NO					07	05 08	INTERVENTI MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE DEL PLESSO GIUSTI - VIA SANT'ANTONIO N. 24	1	1.047.409,09	0,00	0,00	0,00	1.047.409,09	0,00		0,00			
84003450636202000009	EDSC07			AURICCHIO FRANCESCO	NO	NO					07	05 08	RIQUALIFICAZIONE PLESSO SCOLASTICO GIUSTI - LOTTO FUNZIONALE	3	0,00	6.404.803,87	0,00	0,00	6.404.803,87	0,00		0,00			
84003450636202000011	CLT002			CASALVERI	NO	NO					09	05 31	RISTRUTTURAZIONE IPGEO ESISTENTE E REALIZZAZIONE NUOVI LOCALI	3	373.500,00	0,00	0,00	0,00	373.500,00	0,00		0,00			
84003450636202000013	ARTE02			ALFIERI	NO	NO					01	01 01	PARCHIO ARCHEOLOGICO NATURALISTICO	3	1.000.000,00	6.000.000,00	6.000,00	0,00	6.000.000,00	0,00		0,00			
84003450636202100052	VIAB20			CASALVERI	NO	NO					04		ESISTENTE IN VIA PUCCINI E FOGNATURA DI COLLETTAMENTO A VIA VERDI	1	0,00	1.098.126,77	0,00	0,00	1.098.126,77	0,00		0,00			
84003450636202100053	VIAB21			AURICCHIO FRANCESCO	NO	NO					04		RIQUALIFICAZIONE RETE FOGNARIA ESISTENTE E FOGNATURA PER COLLETTAMENTO A ISOLA ECOLOGICA SITA IN VIA VERDI	1	0,00	1.317.184,35	0,00	0,00	1.317.184,35	0,00		0,00			
84003450636202100056	VIAB23			ALFIERI	NO	NO					04	01 03	ESTENSIONE INTERVENTO RETE FOGNARIA BOCCA AL MAURO ALLE VIE GATTA - AQUINI E NIUTTA	1	776.320,09	0,00	0,00	0,00	776.320,09	0,00		0,00			
84003450636202100055	VIAB24			CASALVERI	NO	NO					3		SISTEMAZIONE DELLA STRADA RURALE LAVARELLA	3	0,00	305.372,35	0,00	0,00	305.372,35	0,00		0,00			
84003450636202100058	ARTE03			CASALVERI	NO	NO					01		ACCESSIBILITA' E COPERTURE PER L'AREA ARCHEOLOGICA VIA L. 2	1	1.449.809,56	0,00	0,00	0,00	1.449.809,56	0,00		0,00			
84003450636202100059	VIAB25			CASALVERI	NO	NO					04	01 01	IL CAMMINO DELLA PIETRA - SISTEMAZIONE ED ARREDO URBANO PIAZZETTA BORGO NUOVO	1	249.390,00	0,00	0,00	0,00	249.390,00	0,00		0,00	01		

84003450636202100060	VIAB26		CASALVIERI	NO	NO			04	01 01	IL CAMMINO DELLA PIETRA - SISTEMAZIONE ED ARREDO URBANO PIAZZA TRIGIANO CARACOLLO DEL SOLE	3	379.530,00	0,00	0,00	0,00	379.530,00	0,00		0,00	01	
84003450636202100061	VIAB27		CASALVIERI	NO	NO			04		IL CAMMINO DELLA PIETRA - SISTEMAZIONE ED ARREDO URBANO AREA ANTISTANTE STAZIONE CIRCOLVESUVIANA	1	103.380,00	0,00	0,00	0,00	103.380,00	0,00		0,00	01	
84003450636202100062	SPORT2		ALRUCCHIO FRANCESCO	NO	NO			07	05 12	MANTENZIONE STRAORDINARIA CAMPO SPORTIVO	1	256.702,00	0,00	0,00	0,00	256.702,00	0,00		0,00	01	
84003450636202300021	VIAB28		CASALVIERI	NO	NO			07		INTERVENTI MESSA IN SICUREZZA VIABILITA' PER GIRO DI ITALIA 2023	1	124.253,10	0,00	0,00	0,00	124.253,10	0,00		0,00		
84003450636202300022	VIAB29		CASALVIERI	NO	NO			07		MANTENZIONE STRAORDINARIA E VALORIZZAZIONE DEL PERCORSO STORICO DI ACCESSO AL SENTIERO D 11 LA PINETA DI TERZIGNO DEL PARCO NAZIONALE DEL VESUVIO	1	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00		0,00		
84003450636202300023	VIDEO1		CASALVIERI	NO	NO			01		IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA TERRITORIALE PER CONTROLLO VARCHI DI ACCESSO AL COMUNE PER LA SICUREZZA URBANA	1	249.621,91	0,00	0,00	0,00	249.621,91	0,00		0,00		
84003450636202300029	EDURB1		CASALVIERI	NO	NO			04		REGENERAZIONE EX PALAZZO CONTALDI	3	0,00	2.500.000,00	0,00	0,00	2.500.000,00	0,00		0,00		
84003450636202200059	EDSC09		CASALVIERI	NO	NO			04		MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE PLESSO G. GIUSTI VIA S. ANTONIO 75 MEDIANTE DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE NEL RISPETTO DEI CRITERI ENERGETICI DNSH	2	0,00	600.000,00	5.000.000,00	0,00	5.600.000,00	0,00		0,00		
												6.209.915,75	18.625.487,34	6.100.000,00	0,00	30.935.403,09	0,00		0,00		

#### Note

- (1) Numero intervento = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
- (2) Numero interno indicato liberamente dall'amministrazione in base al proprio sistema di codifica
- (3) Indica il CUP (cfr. articolo 3 comma 5)
- (4) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (5) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art. comma 1 lettera qq) del D.Lgs. 50/2016
- (6) Indica se lavoro complesso in base alla definizione di cui all'art. comma 1 lettera oo) del D.Lgs. 50/2016
- (7) Indica il livello di priorità di cui all'art. 3 commi 11, 12 e 13
- (8) Ai sensi dell'art. 4 comma 6, in caso di demolizione di opera incompiuta l'importo comprende gli oneri per lo smaltimento dell'opera e per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito
- (9) Importo complessivo ai sensi dell'art. 3 comma 6, iva incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità
- (10) Riportare il valore dell'eventuale immobile trasferito di cui al corrispondente immobile indicato nella scheda C
- (11) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte del costo totale
- (12) Indica se l'intervento è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.5 commi 9 e 11. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

#### Tabella D.1

Cfr Classificazione Sistema CUP; codice tipologia intervento per natura intervento 03= realizzazione di lavori pubblici (opere e impiantistica)

#### Tabella D.2

Cfr Classificazione Sistema CUP; codice settore e sottosettore intervento

#### Tabella D.3

1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

#### Tabella D.4

1. finanza di progetto
2. concessione di costruzione e gestione
3. sponsorizzazione
4. società partecipate o di scopo
5. locazione finanziaria
6. altro

#### Tabella D.5

1. modifica ex art.5 comma 9 lettera b)
2. modifica ex art.5 comma 9 lettera c)
3. modifica ex art.5 comma 9 lettera d)
4. modifica ex art.5 comma 9 lettera e)
5. modifica ex art.5 comma 11

## 6.2 - Elenco opere pubbliche non realizzate

### ELENCO DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE NEGLI ANNI PRECEDENTI E NON REALIZZATE (IN TUTTO O IN PARTE)

N.	Descrizione (oggetto dell'opera)	Anno di impegno fondi	Importo			Fonti di finanziamento (descrizione estremi)
			Totale	Già liquidato	Da liquidare	
1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA P.I. E MARCIAPIEDI VIA A. VOLTA	2010	575.606,80	542.671,08	32.935,72	MUTUO
2	METANIZZAZIONE	2005	4.996.154,24	1.202.964,10	3.793.190,14	
3	ISOLA ECOLOGICA	2011	559.005,00	258.525,11	300.479,89	FONDI COMUNALI + REGIONALI
4	REALIZZAZIONE SPAZIO ATTREZZATO PORTE DEL PARCO	2011	136.158,00	0,00	136.158,00	
5	RECUPERO BORGO SANT'ANTONIO	2006	717.146,40	715.554,25	1.592,15	
6	SOSTENIBILITA' AMBIENTALE PLESSO SCOLASTICO BIFULCO	2015	400.753,06	296.411,03	104.342,03	
7	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RIQUALIFICAZIONE CENTRO STORICO COMUNALE	2020	549.682,79	0,00	549.682,79	FONDI PIANO STRATEGICO CM
8	MANUTENZIONE STRAORDINARIA, ADEGUAMENTO E RIQUALIFICAZIONE EDIFICI SCOLASTICI COMUNALI	2020	280.000,00	0,00	280.000,00	FONDI PIANO STRATEGICO CM
9	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RIQUALIFICAZIONE DEL CAMPO DA CALCIO COMUNALE	2020	478.400,00	7.041,84	471.358,16	FONDI PIANO STRATEGICO CM
10	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RIQUALIFICAZIONE DELLE STRADE DI ACCESSO AL COMUNE	2020	549.620,83	134.688,00	414.932,83	FONDI PIANO STRATEGICO CM
11	MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE PLESSO GIUSTI VIA SANT'ANTONIO 75	2020	3.785.768,81	0,00	3.785.768,81	EDILIZIA SCOLASTICA DELLA REGIONE CAMPANIA
12	messa in sicurezza e riqualificazione plesso Boccia al Mauro via dei Pini	0	1.184.749,98	0,00	1.184.749,98	PNRR rigenerazione urbana
13	MANUTENZIONE STRAORDINARIA BORGO CAPRARI - LA VIA DEL VINO LACRYMA CHRISTI	0	199.064,80	0,00	199.064,80	GAL VESUVIO VERDE

### ALLEGATO I – SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023/2025 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TERZIGNO

#### ELENCO OPERE INCOMPIUTE

CUP (1)	Descrizione opera	Determinazioni dell'amministraz.	Ambito di interesse dell'opera	Anno ultimo quadro economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo complessivo lavori (2)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori (3)	Causa per la quale l'opera è incompiuta	L'opera è attualmente fruibile anche parzialmente dalla collettività?	Stato di realizzazione ex comma 2 art.1 DM 42/2013	Possibile utilizzo ridimensionato dell'opera	Destinazione d'uso	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai	Vendita ovvero demolizione (4)	Parte di infrastruttura di rete
---------	-------------------	----------------------------------	--------------------------------	--	---	--------------------------------	--	--------------------	------------------------------------	---	---	--	--	--------------------	--	--------------------------------	---------------------------------

		Tabella B.1	Tabella B.2						Tabella B.3		Tabella B.4		Tabella B.5	sensì dell'art. 191 del Codice		
				0,00	0,00	0,00	0,00									

**Note**

- (1) Indica il CUP del progetto di riferimento nel quale l'opera incompiuta rientra: è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2003  
(2) Importo riferito all'ultimo quadro economico approvato  
(3) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'ultimo progetto approvato  
(4) In caso di vendita l'immobile deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C; in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato fra gli interventi dei programmi di cui alla scheda D

**Tabella B.1**

- a) è stata dichiarata l'insussistenza dell'interesse pubblico al completamento e alla fruibilità dell'opera  
b) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera per il cui completamento non sono necessari finanziamenti aggiuntivi  
c) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera avendo già reperito i necessari finanziamenti aggiuntivi  
d) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera una volta reperiti i necessari finanziamenti aggiuntivi

**Tabella B.2**

- a) nazionale  
b) regionale

**Tabella B.3**

- a) mancanza di fondi  
b1) cause tecniche: protrarsi di circostanze speciali che hanno determinato la sospensione dei lavori e/o l'esigenza di una variante progettuale  
b2) cause tecniche: presenza di contenzioso  
c) sopravvenute nuove norme tecniche o disposizioni di legge  
d) fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'impresa appaltatrice, risoluzione del contratto o recesso dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di antimafia  
e) mancato interesse al completamento da parte della stazione appaltante, dell'ente aggiudicatore o di altro soggetto aggiudicatore

**Tabella B.4**

- a) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (Art. 1 c2, lettera a), DM 42/2013)  
b) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione non sussistendo allo stato, le condizioni di riavvio degli stessi. (Art. 1 c2 lettera b), DM 42/2013)  
c) i lavori di realizzazione, ultimati, non sono stati collaudati nel termine previsto in quanto l'opera non risulta rispondente a tutti i requisiti previsti dal capitolato e dal relativo progetto esecutivo come accertato nel corso delle operazioni di collaudo. (Art.1 c2, lettera c), DM 42/2013)

**Tabella B.5**

- a) prevista in progetto  
b) diversa da quella prevista in progetto

## ALLEGATO I – SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023/2025 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TERZIGNO

### ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

CODICE UNICO INTERVENTO – CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto <sup>(1)</sup>
-------------------------------	-----	------------------------	--------------------	---------------------	--

**Note**

- (1) Breve descrizione dei motivi



### 6.3 – Fonti di finanziamento

#### Quadro riassuntivo di competenza

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (accertamenti)	2021 (accertamenti)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Tributarie	9.984.959,99	10.830.168,78	11.206.571,59	11.511.960,59	11.511.960,59	11.511.960,59	2,725
Contributi e trasferimenti correnti	1.695.148,13	969.548,31	1.684.770,79	371.204,31	305.294,33	305.294,33	- 77,967
Extratributarie	279.276,61	500.579,66	784.952,49	776.876,89	776.876,89	776.876,89	- 1,028
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>11.959.384,73</b>	<b>12.300.296,75</b>	<b>13.676.294,87</b>	<b>12.660.041,79</b>	<b>12.594.131,81</b>	<b>12.594.131,81</b>	<b>- 7,430</b>
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	119.147,11	140.081,84	355.265,40	0,00	0,00	0,00	-100,000
<b>TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)</b>	<b>12.078.531,84</b>	<b>12.440.378,59</b>	<b>14.031.560,27</b>	<b>12.660.041,79</b>	<b>12.594.131,81</b>	<b>12.594.131,81</b>	<b>- 9,774</b>
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	1.572.302,69	1.185.690,67	9.278.158,26	7.301.004,69	18.655.487,34	6.130.000,00	- 21,309
- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Altre accensione di prestiti	1.129.488,10	607.736,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per finanziamento di investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	29.421,04	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,000
<b>TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)</b>	<b>2.731.211,83</b>	<b>1.793.427,40</b>	<b>9.298.158,26</b>	<b>7.301.004,69</b>	<b>18.655.487,34</b>	<b>6.130.000,00</b>	<b>- 21,479</b>
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	5.133.060,06	0,00	7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00	0,000
<b>TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)</b>	<b>5.133.060,06</b>	<b>0,00</b>	<b>7.000.000,00</b>	<b>7.000.000,00</b>	<b>7.000.000,00</b>	<b>7.000.000,00</b>	<b>0,000</b>
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	<b>19.942.803,73</b>	<b>14.233.805,99</b>	<b>30.329.718,53</b>	<b>26.961.046,48</b>	<b>38.249.619,15</b>	<b>25.724.131,81</b>	<b>- 11,106</b>

## Quadro riassuntivo di cassa

ENTRATE					% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (riscossioni)	2021 (riscossioni)	2022 (previsioni cassa)	2023 (previsioni cassa)	
	1	2	3	4	
Tributarie	7.299.997,51	9.198.774,87	11.832.833,04	10.838.447,13	- 8,403
Contributi e trasferimenti correnti	1.680.586,49	946.453,39	1.936.463,54	1.034.301,76	- 46,588
Extratributarie	334.199,68	402.536,71	947.008,58	848.624,27	- 10,388
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>9.314.783,68</b>	<b>10.547.764,97</b>	<b>14.716.305,16</b>	<b>12.721.373,16</b>	<b>- 13,555</b>
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
<b>TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)</b>	<b>9.314.783,68</b>	<b>10.547.764,97</b>	<b>14.716.305,16</b>	<b>12.721.373,16</b>	<b>- 13,555</b>
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	762.041,22	308.210,38	15.036.967,11	13.348.925,44	- 11,225
<i>- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,000</i>
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	472.466,47	472.466,47	0,000
Altre accensione di prestiti	1.129.488,10	607.736,73	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
<b>TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)</b>	<b>1.891.529,32</b>	<b>915.947,11</b>	<b>15.509.433,58</b>	<b>13.821.391,91</b>	<b>- 10,883</b>
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	5.133.060,06	0,00	7.000.000,00	7.000.000,00	0,000
<b>TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)</b>	<b>5.133.060,06</b>	<b>0,00</b>	<b>7.000.000,00</b>	<b>7.000.000,00</b>	<b>0,000</b>
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	<b>16.339.373,06</b>	<b>11.463.712,08</b>	<b>37.225.738,74</b>	<b>33.542.765,07</b>	<b>- 9,893</b>

#### **6.4 - Analisi delle risorse**

La parte entrata del bilancio si divide in Entrate correnti ed Entrate in conto capitale.

Le entrate in conto capitale sono destinate, salvo alcune eccezioni previste dalla legge, per gli investimenti.

Le risorse correnti dell'ente locale si dividono in risorse tributarie, allocate al titolo I dell'entrata, risorse per trasferimenti allocate al titolo II dell'entrata e risorse per entrate extratributarie allocate a titolo III dell'entrata.

I trasferimenti correnti sono determinati dal ministero in base a criteri su cui l'ente non può agire.

Il forte taglio dei trasferimenti statali ha reso necessario, al fine della quadratura del bilancio, l'incremento dell'aliquota riferita all'Imu per tutte le fattispecie diverse dall'abitazione principale che è stata portata al 10,6 per mille già dall'anno 2013.

Le entrate extratributarie non rappresentano una quota rilevante del bilancio dell'ente.

### **La “nuova” IMU”**

L'articolo 1, commi da 738 a 783, L. 160/2019 (Legge di bilancio 2020), in un'ottica di razionalizzazione e semplificazione, ha modificato il sistema dell'imposizione immobiliare locale, stabilendo l'unificazione di Imu e Tasi.

Più precisamente, il comma 738 ha previsto che a partire dal 2020 l'imposta unica comunale (Iuc) è abolita, fatte salve le disposizioni relative alla tassa sui rifiuti (Tari), mentre la “nuova” Imu è disciplinata dalle disposizioni dettate dai successivi commi da 739 a 783.

In sostanza, quindi, per la Tari rimangono ferme le vecchie disposizioni, la Tasi viene soppressa e l'Imu viene ridisciplinata.

Le aliquote Imu sono state approvate per l'esercizio 2023 con deliberazione di Consiglio Comunale .

La base imponibile è ridotta del 50 per cento per le unità immobiliari, fatta eccezione per quelle classificate nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9, concesse in comodato d'uso dal soggetto passivo a parenti in linea retta entro il primo grado, che le utilizzano come abitazione principale, a condizione che il contratto di comodato sia registrato e che il comodante possieda un solo immobile in Italia e risieda anagraficamente, nonché dimori abitualmente nello stesso comune in cui è situato l'immobile concesso in comodato.

Sono esenti le unità immobiliari destinate ad abitazione principale tranne quelle appartenenti alle categorie catastali A/1, A/8 e A/9 per le quali le aliquote approvate per l'esercizio 2022 sono state confermate con deliberazione di Consiglio Comunale .

Non si prevedono variazioni per il 2023,.

Con deliberazione di Consiglio Comunale è stato approvato il regolamento per l'applicazione della nuova IMU.

### **TARI – Tassa sui rifiuti**

La Legge di Bilancio 2018 (L.205/2017) ha attribuito all'Autorità di Regolazione per l'Energia, Reti e Ambiente (ARERA) la funzione di “predisposizione ed aggiornamento del metodo tariffario per la determinazione dei corrispettivi del servizio integrato rifiuti”.

ARERA ha deliberato con atto n.732/2022 ha rinnovato il metodo tariffario rifiuti (mtr-2) per la determinazione dei costi efficienti relativi al servizio integrato dei rifiuti per il periodo 2022-2025.

I comuni si trovano a dover agire in un ambito assai più articolato rispetto al passato e ancora in evoluzione che necessita di chiarimenti, approfondimenti e modifiche ai software gestionali.

### **ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF**

Per effetto di quanto stabilito dall'art. 13, comma 16, del D.L. N. 201/2011 convertito in legge n. 214/2011, i comuni possono stabilire aliquote dell'addizionale differenziate utilizzando esclusivamente gli stessi scaglioni di reddito stabiliti a fini IRPEF nel rispetto del principio di progressività e per assicurare la razionalità del sistema tributario.

Per l'anno 2023 sono state confermate le aliquote relative all'addizionale comunale all'Irpef dell'anno 2022

<b>IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA</b>				
	ALIQUOTE IMU		GETTITO	
	2022	2023	2022	2023
Prima casa	0,6000	0,0000	5.167,00	0,00
Altri fabbricati residenziali	1,0600	0,0000	2.451.660,68	0,00
Altri fabbricati non residenziali	1,0600	0,0000	185.326,29	0,00
Terreni	1,0600	0,0000	201.953,54	0,00
Aree fabbricabili	1,0600	0,0000	5.892,49	0,00
<b>TOTALE</b>			2.850.000,00	0,00

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (accertamenti)	2021 (accertamenti)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	9.984.959,99	10.830.168,78	11.206.571,59	11.511.960,59	11.511.960,59	11.511.960,59	2,725

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2023 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (riscossioni)	2021 (riscossioni)	2022 (previsioni cassa)		
	1	2	3		
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	7.299.997,51	9.198.774,87	11.832.833,04	10.838.447,13	- 8,403

**Valutazione dei trasferimenti erariali programmati in rapporto ai trasferimenti medi nazionali, regionali e provinciali:**

Per l'anno 2023 trasferimenti erariali sono stati calcolati in base ad una comunicazione del ministero che indicava l'ammontare dei trasferimenti assegnati

In ogni caso i trasferimenti erariali sono stati fiscalizzati e trovano allocazione nel titolo I delle entrate.

Il 2023 non registra i tagli rispetto all'anno precedente.

**Considerazioni sui trasferimenti regionali in rapporto alle funzioni delegate o trasferite, ai piani o programmi regionali di settore:**

Le entrate da trasferimenti comprendono anche i contributi dalla regione per libri di testo, nonché i trasferimenti per rimborso spese segreteria convenzionata dal comune di Letino, il contributo dell'affidatario del servizio mensa per progetti di carattere culturale ed i trasferimenti dell'ATO per i mutui relativi alla rete idrico/fognaria.

**Illustrazione altri trasferimenti correlati ad attività diverse (convenzioni, elezioni, Leggi speciali ecc.):**

Nel titolo II delle entrate sono previsti anche i rimborsi per le consultazioni elettorali regionali

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (accertamenti)	2021 (accertamenti)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	1.695.148,13	969.548,31	1.684.770,79	371.204,31	305.294,33	305.294,33	- 77,967

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2023 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (riscossioni)	2021 (riscossioni)	2022 (previsioni cassa)		
	1	2	3		
TOTALE CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	1.680.586,49	946.453,39	1.936.463,54	1.034.301,76	- 46,588

## **Analisi quali-quantitative degli utenti destinatari dei servizi e dimostrazione dei proventi iscritti per le principali risorse in rapporto alle tariffe per i servizi stessi nel triennio:**

Nel Bilancio 2023 i proventi iscritti nel titolo 3° riguardano maggiormente:

Proventi a copertura Servizio di Refezione Scolastica, Proventi Canone Unico Patrimoniale, Proventi del Codice della strada, tali importi sono stati destinati al miglioramento del servizio in attuazione dell'art. 208 del codice della strada con deliberazione di Giunta Municipale. I proventi della refezione scolastica assicurano la copertura del costo del servizio al 50%

## **Dimostrazione dei proventi dei beni dell'ente iscritti in rapporto all'entità dei beni ed ai canoni applicati per l'uso di terzi, con particolare riguardo al patrimonio disponibile:**

Il comune registra nel proprio patrimonio una serie di case popolari e alcuni immobili in via Delle Camelie e in Viale delle Orchidee. Abitazioni in località "Campitelli" di tipo economico e popolare. Con Delibera di Consiglio Comunale n.8 del 04/02/2011 è stata disposta la vendita delle stesse a favore degli aventi diritto. Con successiva deliberazione di Consiglio Comunale n.20 del 03/03/2011 è stata costituita la Commissione per la stima volta alla vendita delle abitazioni. Per la determinazione della stima definitiva sono in corso sopralluoghi presso detti immobili nonché aggiornamenti catastali delle singole unità immobiliari. Il tutto volto alla determinazione del valore reale di vendita

Abitazioni site in via Delle Camelie: Premesso che il complesso residenziale di via delle Camelie – via delle Ginestre è stato acquisito di diritto e gratuitamente al patrimonio del Comune in quanto oggetto di Ordinanza di Confisca per Lottizzazione abusiva emessa dal Tribunale di Nola in data 07/10/2003. In data 04/05/2007 r.g. n.32798 detti immobili venivano trascritti alla Conservatoria dei Registri Immobiliari – Napoli 2. Nell'ottobre 2011 è stato effettuato da parte di personale dell'Area Tecnica lo stato di consistenza e la documentazione prodotta è stata trasmessa all'ufficio legale con nota protocollo n.17074 dell'10/11/2011 per il successivo inoltro all'avv. Giuseppe Sartorio per la collaborazione tecnico-giuridica come da convenzione stipulata il data 24.06.2011. Con nota dell'Ufficio Tecnico del 03/05/2012 prot. n.7407 sono stati emessi gli avvii del procedimento ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i. volti all'immissione in possesso mediante sgombero coattivo agli occupanti degli immobili. In data 29/07/2013 sono state emesse per detti immobili Ordinanze di Ingiunzioni di sgombero ed immissione in possesso. A dette ordinanze è stato promosso ricorso al T.A.R. Campania trasmesso in data 22.11.2013 prot.17311. Per quanto riguarda il valore immobiliare esso è stato calcolato sommando le rendite catastali delle varie unità immobiliari costituenti il complesso immobiliare. Per le unità immobiliari censite ancora in corso di costruzione (categoria F/3) e quindi prive di rendita catastale è stata assunta una rendita presunta media. A completamento dell'accatastamento delle restanti unità immobiliari censite ancora in corso di costruzione, ma di fatto complete e in uso, sarà stimato il valore definito del complesso immobiliare. In data 12/02/2014 si è proceduto, per l'appartamento identificato con l'interno n.10 e riportato in Catasto fabbricati al foglio 6, p.lla 2127 sub.14, all'immissione in possesso. Allo stato attuale pendono vari giudizi sia presso la Corte d'Appello di Napoli e sia presso il Tribunale di Nola e TAR Campania, in quanto gli interessati hanno proposto varie azioni giurisdizionali per ottenere l'annullamento della confisca e il risarcimento dei danni.



**Altre considerazioni e vincoli:**

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (accertamenti)	2021 (accertamenti)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE PROVENTI EXTRATRIBUTARI	279.276,61	500.579,66	784.952,49	776.876,89	776.876,89	776.876,89	- 1,028

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2023 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (riscossioni)	2021 (riscossioni)	2022 (previsioni cassa)		
	1	2	3		
TOTALE PROVENTI EXTRATRIBUTARI	334.199,68	402.536,71	947.008,58	848.624,27	- 10,388

### Illustrazione dei cespiti iscritti e dei loro vincoli nell'arco del triennio:

I trasferimenti di capitale sono correlati alla copertura degli investimenti previsti nel piano triennale ed annuale dei lavori pubblici approvati con deliberazione di Giunta Municipale.

### Altre considerazioni e illustrazioni:

Le fonti di finanziamento del Programma comunale sono da contributi dello Stato e dalla Regione e dalla Provincia.

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (accertamenti)	2021 (accertamenti)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Alienazione beni e trasferimenti capitale	1.572.302,69	1.185.690,67	9.278.158,26	7.301.004,69	18.655.487,34	6.130.000,00	- 21,309
di cui oneri di urbanizzazione per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
di cui oneri di urbanizzazione per spese capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione di mutui passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione di prestiti	1.129.488,10	607.736,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
<b>TOTALE</b>	<b>2.701.790,79</b>	<b>1.793.427,40</b>	<b>9.278.158,26</b>	<b>7.301.004,69</b>	<b>18.655.487,34</b>	<b>6.130.000,00</b>	<b>- 21,309</b>

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2023 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (accertamenti)	2021 (accertamenti)	2022 (previsioni)		
	1	2	3		
Alienazione beni e trasferimenti capitale	762.041,22	308.210,38	15.036.967,11	13.348.925,44	- 11,225
di cui oneri di urbanizzazione per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
di cui oneri di urbanizzazione per spese capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000

Accensione di mutui passivi	0,00	0,00	472.466,47	472.466,47	0,000
Accensione di prestiti	1.129.488,10	607.736,73	0,00	0,00	0,000
<b>TOTALE</b>	<b>1.891.529,32</b>	<b>915.947,11</b>	<b>15.509.433,58</b>	<b>13.821.391,91</b>	<b>- 10,883</b>

### 6.4.5 - Futuri mutui

<b>Descrizione</b>	<b>Importo del mutuo</b>	<b>Inizio ammortamento</b>	<b>Anni ammortamento</b>	<b>Importo totale investimento</b>
Ampliamento via Allocca	159.403,93	<b>01-01-2025</b>	<b>20</b>	159.403,93
AREA MERCATO	26.121,50	<b>01-01-2024</b>	<b>20</b>	26.121,50
AREA MERCATO	100.000,00	<b>01-01-2025</b>	<b>20</b>	100.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>285.525,43</b>			<b>285.525,43</b>

## 6.4.6 – Verifica limiti di indebitamento

COMUNE DI TERZIGNO (NA)

### PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI ESERCIZIO 2023

<b>ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE</b> <i>(rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui)</i> ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/2000		<b>COMPETENZA ANNO 2023</b>	<b>COMPETENZA ANNO 2024</b>	<b>COMPETENZA ANNO 2025</b>
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	10.830.168,78	11.181.531,27	11.181.531,27
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	969.548,31	675.494,73	276.038,73
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	500.579,66	884.240,96	884.240,96
<b>TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI</b>		<b>12.300.296,75</b>	<b>12.741.266,96</b>	<b>12.341.810,96</b>
<b>SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI</b>				
Livello massimo di spesa annuale <sup>(1)</sup>	(+)	1.230.029,68	1.274.126,70	1.234.181,10
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/ <i>esercizio precedente</i> <sup>(2)</sup>	(-)	103.466,25	99.711,26	95.989,82
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	0,00	0,00	0,00
Contributi erariali in c/interessi su mutui	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>Ammontare disponibile per nuovi interessi</b>		<b>1.126.563,43</b>	<b>1.174.415,44</b>	<b>1.138.191,28</b>
<b>TOTALE DEBITO CONTRATTO</b>				
Debito contratto al 31/12/ <i>esercizio precedente</i>	(+)	2.942.626,76	2.817.998,37	2.713.791,59
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE DEBITO DELL'ENTE</b>		<b>2.942.626,76</b>	<b>2.817.998,37</b>	<b>2.713.791,59</b>
<b>DEBITO POTENZIALE</b>				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti		0,00	0,00	0,00
di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		0,00	0,00	0,00

(1) Per gli enti locali l'importo annuale degli interessi sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate ed a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera il 12 per cento, per l'anno 2011, l'8 per cento, per gli anni dal 2012 al 2014, e il 10 per cento, a decorrere dall'anno 2015, delle entrate relative ai primi tre titoli del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui. Per gli enti locali di nuova istituzione si fa riferimento, per i primi due anni, ai corrispondenti dati finanziari del bilancio di previsione (art. 204, comma 1, del TUEL).

(2) Con riferimento anche ai finanziamenti imputati contabilmente agli esercizi successivi.

**Dimostrazione del rispetto dei limiti del ricorso alla anticipazione di tesoreria:**

Nel bilancio 2023 è stata stanziata la somma di 7.000.000 di euro per la regolarizzazione delle anticipazioni di tesoreria.  
Ad oggi non è stato ancora deliberato il ricorso all'anticipazione.

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (accertamenti)	*** (accertamenti)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Riscossioni di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazione di cassa	5.133.060,06	0,00	7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00	0,000
<b>TOTALE</b>	<b>5.133.060,06</b>	<b>0,00</b>	<b>7.000.000,00</b>	<b>7.000.000,00</b>	<b>7.000.000,00</b>	<b>7.000.000,00</b>	<b>0,000</b>

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2023 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (accertamenti)	*** (accertamenti)	2022 (previsioni)		
	1	2	3	4	
Riscossioni di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazione di cassa	5.133.060,06	0,00	7.000.000,00	7.000.000,00	0,000
<b>TOTALE</b>	<b>5.133.060,06</b>	<b>0,00</b>	<b>7.000.000,00</b>	<b>7.000.000,00</b>	<b>0,000</b>



## NOTE DEI PROVENTI DEI SERVIZI DELL'ENTE

### PROVENTI DEI SERVIZI DELL'ENTE

Descrizione	Costo servizio	Ricavi previsti	% copertura
SERVIZIO MENSA	200.000,00	100.000,00	50,000
TRASPORTO SCOLASTICO	0,00	0,00	0,000
PROVENTI CAMPO DI CALCIO	10.000,00	10.000,00	100,000
PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA	0,00	25.000,00	0,000
PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI	60.000,00	30.000,00	50,000
<b>TOTALE PROVENTI DEI SERVIZI</b>	<b>270.000,00</b>	<b>165.000,00</b>	<b>61,111</b>

## NOTE DEI PROVENTI DELLA GESTIONE DEI BENI DELL'ENTE

### ELENCO BENI IMMOBILI DELL'ENTE

Descrizione	Ubicazione	Canone	Note
CASA COMUNALE	VIA GIONTI		
SCUOLA ELEMENTARE	VIA GIONTI		
SCUOLA ELEMENTARE BOCCIA AL MAURO	CORSO A. VOLTA		
SCUOLA ELEMENTARE PLESSO "BIFULCO"	VIA N. BIFULCO		
PLESSO SCOLASTICO "ROSA MIRANDA"	VIA LEONCAVALLO		
PLESSO SCOLASTICO "AVINI"	VIA S. ANTONIO		
CASA COMUNALE EX PALAZZO CONTALDI	VIA G. GALILEO		
SCUOLA MEDIA "GIUSTI"	VIA S. ANTONIO		
STADIO COMUNALE	VIA VECCHIA CAMPITELLI		
N. 23 ABITAZIONI DI TIPO CIVILE	VIA DELLE CAMELIE		
N. 12 ABITAZIONE DI TIPO RURALE	VIA RAMPÀ CAMPITELLI	500	

### PROVENTI DELLA GESTIONE DEI BENI DELL'ENTE

Descrizione	Provento 2023	Provento 2024	Provento 2025
FITTO CASSETTE CAMPITELLI	500,00	500,00	500,00
<b>TOTALE PROVENTI DELLA GESTIONE DEI BENI</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>

## 6.5 – Equilibri di bilancio

### BILANCIO DI PREVISIONE EQUILIBRI DI BILANCIO (solo per gli Enti locali) <sup>(1)</sup> 2023 - 2024 - 2025

<b>EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO</b>			<b>COMPETENZA ANNO 2023</b>	<b>COMPETENZA ANNO 2024</b>	<b>COMPETENZA ANNO 2025</b>
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		3.104.440,60			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		351.193,52	351.193,52	351.193,52
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		12.660.041,79 0,00	12.594.131,81 0,00	12.594.131,81 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui</i> <i>- fondo pluriennale vincolato</i> <i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>	(-)		12.162.474,48 0,00 2.239.097,37	12.041.938,29 0,00 2.517.381,49	12.040.938,29 0,00 2.517.381,49
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari <i>- di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> <i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>	(-)		201.000,00 0,00 0,00	201.000,00 0,00 0,00	202.000,00 0,00 0,00
<b>G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)</b>			<b>-54.626,21</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI</b>					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti (2) <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		109.626,21 0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		55.000,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00

<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3)</b>					
	<b>O=G+H+I-L+M</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**BILANCIO DI PREVISIONE  
EQUILIBRI DI BILANCIO  
(solo per gli Enti locali) <sup>(1)</sup>  
2023 - 2024 - 2025**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (2)	(+)		151.285,59		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		7.301.004,69	18.655.487,34	6.130.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		55.000,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)		7.507.290,28 0,00	18.655.487,34 0,00	6.130.000,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>					
<b>Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**BILANCIO DI PREVISIONE  
EQUILIBRI DI BILANCIO  
(solo per gli Enti locali) <sup>(1)</sup>  
2023 - 2024 - 2025**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO FINALE</b>				
<b>W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**SALDO CORRENTE AI FINI DELLA COPERTURA DEGLI INVESTIMENTI PLURIENNALI (4)**

Equilibrio di parte corrente (O)		0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H) al netto del fondo anticipazione di liquidità	(-)	109.626,21		
<b>Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali</b>		<b>-109.626,21</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.

E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.2.04.00.00.000.

S1) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.02.00.00.000.

S2) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.

T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzione di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.04.00.00.000.

X1) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.02.00.00.000.

X2) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.

Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per incremento di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.04.00.00.000.

(1) Indicare gli anni di riferimento.

(2) In sede di approvazione del bilancio di previsione è consentito l'utilizzo della sola quota vincolata del risultato di amministrazione presunto. Nel corso dell'esercizio è consentito l'utilizzo anche della quota accantonata se il bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del prospetto concernente il risultato di amministrazione presunto dell'anno precedente aggiornato sulla base di un pre-consuntivo dell'esercizio precedente. E' consentito l'utilizzo anche della quota destinata agli investimenti e della quota libera del risultato di amministrazione dell'anno precedente se il bilancio (o la variazione di bilancio) è deliberato a seguito dell'approvazione del rendiconto dell'anno precedente.

(3) La somma algebrica finale non può essere inferiore a zero per il rispetto della disposizione di cui all'articolo 162 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

(4) Con riferimento a ciascun esercizio, il saldo positivo dell'equilibrio di parte corrente in termini di competenza finanziaria può costituire copertura agli investimenti imputati agli esercizi successivi per un importo non superiore al minore valore tra la media dei saldi di parte corrente in termini di competenza e la media dei saldi di parte corrente in termini di cassa registrati negli ultimi tre esercizi rendicontati, se sempre positivi, determinati al netto dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione, del fondo di cassa, e delle entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni, o pagamenti.

## 6.6 – Quadro generale riassuntivo

### QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO\* 2023 - 2024 - 2025

ENTRATE	CASSA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	SPESE	CASSA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	3.104.440,60								
Utilizzo avanzo di amministrazione <i>di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i>		260.911,80 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Disavanzo di amministrazione <sup>(1)</sup>  Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto <sup>(2)</sup>		351.193,52 0,00	351.193,52 0,00	351.193,52 0,00
Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00					
<b>Titolo 1</b> - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	10.838.447,13	11.511.960,59	11.511.960,59	11.511.960,59	<b>Titolo 1 - Spese correnti</b>  <i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	13.192.326,91	12.162.474,48 0,00	12.041.938,29 0,00	12.040.938,29 0,00
<b>Titolo 2</b> - Trasferimenti correnti	1.034.301,76	371.204,31	305.294,33	305.294,33					
<b>Titolo 3</b> - Entrate extratributarie	848.624,27	776.876,89	776.876,89	776.876,89					
<b>Titolo 4</b> - Entrate in conto capitale	13.129.552,14	7.301.004,69	18.655.487,34	6.130.000,00	<b>Titolo 2 - Spese in conto capitale</b>  <i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	13.230.667,30	7.507.290,28 0,00	18.655.487,34 0,00	6.130.000,00 0,00
<b>Titolo 5</b> - Entrate da riduzione di attività finanziarie	219.373,30	0,00	0,00	0,00	<b>Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie</b>  <i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	186.329,32	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
<b>Totale entrate finali .....</b>	26.070.298,60	19.961.046,48	31.249.619,15	18.724.131,81	<b>Totale spese finali .....</b>	26.609.323,53	19.669.764,76	30.697.425,63	18.170.938,29
<b>Titolo 6</b> - Accensione di prestiti	472.466,47	0,00	0,00	0,00	<b>Titolo 4</b> - Rimborso di prestiti  <i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>	181.517,65	201.000,00 0,00	201.000,00 0,00	202.000,00 0,00
<b>Titolo 7</b> - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00	<b>Titolo 5</b> - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00
<b>Titolo 9</b> - Entrate per conto di terzi e partite di giro	3.872.000,00	3.872.000,00	3.872.000,00	3.872.000,00	<b>Titolo 7</b> - Spese per conto terzi e partite di giro	3.873.732,57	3.872.000,00	3.872.000,00	3.872.000,00
<b>Totale titoli</b>	37.414.765,07	30.833.046,48	42.121.619,15	29.596.131,81	<b>Totale titoli</b>	37.664.573,75	30.742.764,76	41.770.425,63	29.244.938,29
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	40.519.205,67	31.093.958,28	42.121.619,15	29.596.131,81	<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	37.664.573,75	31.093.958,28	42.121.619,15	29.596.131,81
Fondo di cassa finale presunto	2.854.631,92								

(1) Corrisponde alla prima voce del conto del bilancio spese.

(2) Solo per le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano. Corrisponde alla seconda voce del conto del bilancio spese.

\* Indicare gli anni di riferimento.



## 8. LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 46 comma 3 TUEL, con atto di Consiglio sono state approvate le linee programmatiche del Programma di mandato per il periodo 2020 - 2025. Tali linee sono state, nel corso del mandato amministrativo, monitorate e ritirate al fine di garantirne la realizzazione.

Le Linee Programmatiche, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state così denominate:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>
1	Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente
2	Garantire lavoro e occupazione giovanile
3	Garantire un adeguato welfare locale
4	Vivere in Ambiente sano e rispettato
5	Città con una mobilità sostenibile
6	Valorizzare tre risorse fondamentali Sport, Tempo Libero e Cultura
7	Terzigno una città in grado di educare le future generazioni

Come già evidenziato, la Sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato disciplinate dall'art. 46 comma 3 del Tuel, nel caso di specie del Comune di Terzigno è necessario sottolineare che, il documento unico di programmazione viene a concretizzarsi al termine del mandato amministrativo di questa amministrazione. Nella sezione strategica dunque, viene riportato il dettaglio dei programmi, ripartiti per missioni, che nel corso dell'anno 2025, ultimo anno amministrativo, dovrebbero trovare completa attuazione.

Si sottolinea che la programmazione dell'esercizio 2023 risulta strettamente collegata a quanto già realizzato o in corso di realizzazione nel precedente triennio ed è fortemente condizionata dalle norme in materia di pareggio di bilancio. A tale proposito si rimanda alla relazione del responsabile del servizio finanziario allegata al bilancio.

## 7.1 – Stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato 2023 - 2025

### Linea programmatica: 1 Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Attività di supporto all'azione politica	Organi istituzionali	50%
	Segreteria generale	50%
	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	50%
	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	50%
	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	20%
	Ufficio tecnico	50%
	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	50%
	Risorse umane	50%
	Altri servizi generali	50%
	ordine pubblico	50%

### Linea programmatica: 2 Garantire lavoro e occupazione giovanile

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Sviluppo economico e competitività	Industria, PMI e Artigianato	50%
	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	50%
	Reti e altri servizi di pubblica utilità	50%
	promozione del territorio	50%

### Linea programmatica: 3 Garantire un adeguato welfare locale

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	50%

	Interventi per la disabilità	50%
	Interventi per gli anziani	50%
	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	50%
	Interventi per le famiglie	50%
	Interventi per il diritto alla casa	50%
	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	50%
	Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia (solo per le Regioni)	50%

**Linea programmatica: 4 Vivere in Ambiente sano e rispettato**

<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>	<b>Stato di attuazione</b>
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Difesa del suolo	50%
	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	50%
	Rifiuti	50%
	Servizio idrico integrato	50%
	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	50%
	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	50%
	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	50%
	assetto del territorio	50%

**Linea programmatica: 5 Città con una mobilità sostenibile**

<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>	<b>Stato di attuazione</b>
Trasporti e diritto alla mobilità	Viabilità e infrastrutture stradali	50%

**Linea programmatica: 6 Valorizzare tre risorse fondamentali Sport, Tempo Libero e Cultura**

<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>	<b>Stato di attuazione</b>
Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	50%

	Giovani	50%
Cultura e promozione del territorio	cultura e promozione del territorio	50%
TURISMO	TURISMO	50%

**Linea programmatica: 7 Terzigno una città in grado di educare le future generazioni**

<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>	<b>Stato di attuazione</b>
Istruzione e diritto allo studio	Istruzione prescolastica	50%
	Altri ordini di istruzione	50%
	Edilizia scolastica (solo per le Regioni)	50%
	Istruzione universitaria	
	Istruzione tecnica superiore	50%
	Servizi ausiliari all'istruzione	50%
	Diritto allo studio	50%

## 9. RIPARTIZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO, DECLINATE IN MISSIONI E PROGRAMMI, IN COERENZA CON LA NUOVA STRUTTURA DEL BILANCIO ARMONIZZATO AI SENSI DEL D. LGS. 118/2011.

Di seguito riportiamo il contenuto del programma di mandato, esplicitato attraverso le linee programmatiche di mandato aggiornate, articolato in funzione della nuova struttura del Bilancio armonizzato, così come disciplinato dal D. Lgs. 118 del 23/06/2011.

Nelle tabelle successive le varie linee programmatiche sono raggruppate per missione e, per ciascuna missione di bilancio viene presentata una parte descrittiva, che esplica i contenuti della programmazione strategica dell'ente ed una parte contabile attraverso la quale si individuano le risorse e gli impieghi necessari alla realizzazione delle attività programmate.

### QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

#### Gestione di competenza

Codice missione	ANNO	Spese correnti	Spese in conto capitale	Incremento di attività finanziarie	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	2023	3.613.798,13	0,00	0,00	0,00	3.613.798,13
	2024	3.381.558,00	0,00	0,00	0,00	3.381.558,00
	2025	3.381.558,00	0,00	0,00	0,00	3.381.558,00
2	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	2023	486.325,00	249.621,91	0,00	0,00	735.946,91
	2024	479.325,00	0,00	0,00	0,00	479.325,00
	2025	479.325,00	0,00	0,00	0,00	479.325,00
4	2023	341.500,00	2.113.683,62	0,00	0,00	2.455.183,62
	2024	312.500,00	6.404.803,87	0,00	0,00	6.717.303,87
	2025	312.500,00	0,00	0,00	0,00	312.500,00
5	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	2023	43.600,00	108.000,00	0,00	0,00	151.600,00
	2024	17.000,00	0,00	0,00	0,00	17.000,00
	2025	17.000,00	0,00	0,00	0,00	17.000,00
7	2023	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00
	2024	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	2023	27.000,00	1.679.809,56	0,00	0,00	1.706.809,56
	2024	19.000,00	5.545.311,12	0,00	0,00	5.564.311,12
	2025	19.000,00	5.030.000,00	0,00	0,00	5.049.000,00
9	2023	3.789.707,37	0,00	0,00	0,00	3.789.707,37
	2024	3.790.707,37	0,00	0,00	0,00	3.790.707,37
	2025	3.790.707,37	0,00	0,00	0,00	3.790.707,37
10	2023	778.044,06	1.982.675,19	0,00	0,00	2.760.719,25
	2024	676.500,00	1.705.372,35	0,00	0,00	2.381.872,35
	2025	676.500,00	1.100.000,00	0,00	0,00	1.776.500,00
11	2023	1.350,00	0,00	0,00	0,00	1.350,00
	2024	1.350,00	0,00	0,00	0,00	1.350,00
	2025	1.350,00	0,00	0,00	0,00	1.350,00
12	2023	463.100,00	373.500,00	0,00	0,00	836.600,00
	2024	469.100,00	0,00	0,00	0,00	469.100,00
	2025	469.100,00	0,00	0,00	0,00	469.100,00

13	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	2023	3.346,00	0,00	0,00	0,00	3.346,00
	2024	3.346,00	0,00	0,00	0,00	3.346,00
	2025	3.346,00	0,00	0,00	0,00	3.346,00
15	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	2023	3.500,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00
	2024	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
	2025	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
17	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	2023	2.468.203,92	0,00	0,00	0,00	2.468.203,92
	2024	2.707.551,92	0,00	0,00	0,00	2.707.551,92
	2025	2.707.551,92	0,00	0,00	0,00	2.707.551,92
50	2023	143.000,00	0,00	0,00	201.000,00	344.000,00
	2024	183.000,00	0,00	0,00	201.000,00	384.000,00
	2025	182.000,00	0,00	0,00	202.000,00	384.000,00
60	2023	0,00	0,00	0,00	7.000.000,00	7.000.000,00
	2024	0,00	0,00	0,00	7.000.000,00	7.000.000,00
	2025	0,00	0,00	0,00	7.000.000,00	7.000.000,00
99	2023	0,00	0,00	0,00	3.872.000,00	3.872.000,00
	2024	0,00	0,00	0,00	3.872.000,00	3.872.000,00
	2025	0,00	0,00	0,00	3.872.000,00	3.872.000,00
<b>TOTALI</b>	<b>2023</b>	<b>12.162.474,48</b>	<b>7.507.290,28</b>	<b>0,00</b>	<b>11.073.000,00</b>	<b>30.742.764,76</b>
	<b>2024</b>	<b>12.041.938,29</b>	<b>18.655.487,34</b>	<b>0,00</b>	<b>11.073.000,00</b>	<b>41.770.425,63</b>
	<b>2025</b>	<b>12.040.938,29</b>	<b>6.130.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>11.074.000,00</b>	<b>29.244.938,29</b>

## QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

### Gestione di cassa

Codice missione	ANNO 2023				
	Spese correnti	Spese in conto capitale	Incremento di attività finanziarie	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	4.931.019,35	756,40	0,00	0,00	4.931.775,75
2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	501.509,93	251.618,49	0,00	0,00	753.128,42
4	459.410,19	2.666.057,19	0,00	0,00	3.125.467,38
5	6.407,16	181.752,23	0,00	0,00	188.159,39
6	57.783,55	659.639,52	0,00	0,00	717.423,07
7	0,00	1.000.101,42	0,00	0,00	1.000.101,42
8	50.320,97	1.749.861,83	186.329,32	0,00	1.986.512,12
9	4.687.550,71	3.199.123,29	0,00	0,00	7.886.674,00
10	682.067,82	3.146.988,13	0,00	0,00	3.829.055,95
11	1.350,00	0,00	0,00	0,00	1.350,00
12	1.605.343,37	374.768,80	0,00	0,00	1.980.112,17
13	4.530,00	0,00	0,00	0,00	4.530,00
14	3.346,00	0,00	0,00	0,00	3.346,00
15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

16	3.687,86	0,00	0,00	0,00	3.687,86
17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00
50	138.000,00	0,00	0,00	181.517,65	319.517,65
60	0,00	0,00	0,00	7.000.000,00	7.000.000,00
99	0,00	0,00	0,00	3.873.732,57	3.873.732,57
<b>TOTALI</b>	<b>13.192.326,91</b>	<b>13.230.667,30</b>	<b>186.329,32</b>	<b>11.055.250,22</b>	<b>37.664.573,75</b>



## Stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato 2023 - 2025

### Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
1	Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente	Attività di supporto all'azione politica		15-10-2020		Si	Si

L'organizzazione comunale può giocare un ruolo determinante nella traduzione del programma elettorale in azioni concrete e risultati misurabili, per passare dalla volontà politica alla gestione e alla operatività.

Il Personale dell'amministrazione costituisce la risorsa più preziosa, specie per un ente che, come il Comune, eroga servizi. Una gestione trascurata e disattenta è causa di disagio individuale che si ripercuote sull'intera organizzazione, compromette la qualità dei servizi e il conseguimento dei risultati, Investire sul personale "conviene" e nella "gestione del personale" deve prevalere l'orientamento alla persona, per recepirne esigenze, bisogni e proposte, Lo spazio delle "relazioni" tra il dirigente e la sua struttura e tra strutture e gruppi diversi non costituisce uno spreco, E' un valore sociale, misurabile in termini di incremento di efficienza e qualità dei servizi oltre che di benessere organizzativo e individuale,

Le leve su cui occorre lavorare sono il metodo ed i valori.

I valori devono essere quelli della trasparenza (realizzata attraverso la partecipazione e condivisione, la comunicazione, la rendicontazione e la verifica), della semplificazione (tangibile all'esterno in termini di velocità e semplicità di accesso alle pratiche e alle informazioni, realizzata attraverso l'unificazione degli sportelli, la diffusione delle applicazioni informatiche per lo snellimento delle procedure, per la fluidità dei processi, per l'interoperabilità tra soggetti pubblici e privati), dell'etica (intesa come condivisione delle regole, legittimità delle azioni e delle procedure, responsabilità sociale nei confronti della cittadinanza), della meritocrazia (valorizzando le professionalità e le competenze interne all'ente) nel rispetto dell'economicità (realizzata attraverso l'utilizzo proficuo delle risorse disponibili e il controllo della spesa e dei costi, e sfruttando le infrastrutture informatiche e tecnologiche per applicazioni e servizi) efficacia (capacità di raggiungere l'obiettivo prefissato) ed efficienza (l'abilità di raggiungere gli obiettivi impiegando le risorse minime indispensabili).

E' necessario agire anche sull'assetto delle deleghe assessorili, affinché siano in esse riconoscibili aree omogenee di intervento.

Sarà anche necessario utilizzare il concetto della rotazione degli incarichi all'interno dello stesso settore amministrativo, allo scopo di favorire la crescita professionale a tutti i livelli ed evitare stagnazioni professionali improduttive, cristallizzate su ingiustificate rendite di posizione.

Fondamentale sarà l'introduzione delle "Carte dei servizi pubblici", producendo una serie di atti enuncianti precisi diritti e doveri di chi richiede e di chi rende una prestazione di pubblica utilità nei vari servizi, personalizzata in base alle caratteristiche ed alle peculiarità del servizio stesso. L'idea di fondo è rappresentata dalla necessità di stabilire patti chiari e scritti, nelle prestazioni dei servizi pubblici, tra l'ente erogante e il cittadino utente, in modo da assicurare sia l'efficacia dei servizi, sia la certezza dei rapporti fra enti erogatori ed utenti, sia la prevedibilità - dati determinati presupposti - dei risultati; i tempi della burocrazia non possono essere indeterminati ed occorre razionalizzare i tempi di risposta della Pubblica Amministrazione alle esigenze di un cittadino: è fondamentale stabilire il tempo di risposta certo a fronte della richiesta di un permesso di costruire o della necessità per ottenere

autorizzazioni, documenti, certificati.

**Entrate previste per la realizzazione della missione:  
1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria	11.511.960,59	10.838.447,13	11.511.960,59	11.511.960,59
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	199.576,31	189.052,73	200.948,33	200.948,33
Titolo 3 - Entrate extratributarie	305.000,00	326.699,07	305.000,00	305.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE</b>	<b>12.016.536,90</b>	<b>11.354.198,93</b>	<b>12.017.908,92</b>	<b>12.017.908,92</b>
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)				
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE</b>	<b>3.613.798,13</b>	<b>4.931.775,75</b>	<b>3.381.558,00</b>	<b>3.381.558,00</b>

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:  
1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Descrizione Spesa	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Spese correnti	3.613.798,13	4.931.019,35	3.381.558,00	3.381.558,00
Spese in conto capitale		756,40		
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
<b>TOTALE USCITE</b>	<b>3.613.798,13</b>	<b>4.931.775,75</b>	<b>3.381.558,00</b>	<b>3.381.558,00</b>

**Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
1	Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente	Attività di supporto all'azione politica		15-10-2020		Si	Si

La sicurezza dei cittadini è per noi un bene prezioso da salvaguardare. Il tema della sicurezza urbana non può, però, essere affrontato solo sotto l'aspetto del mantenimento dell'ordine pubblico, ma va, più in generale, inquadrato in un sistema integrato di tutela della coesione sociale e di rispetto delle norme che regolano la convivenza civile di una comunità, con l'obiettivo di migliorare la qualità della vita.

Pertanto diventa necessario associare agli specifici interventi per la tutela dell'ordine e il contrasto all'illegalità, di competenza dell'autorità di pubblica sicurezza, progetti mirati alla prevenzione del disagio sociale.

Occorre stare in guardia contro il diffondersi sui nostri territori di fenomeni delinquenti legati alle attività economiche e alla speculazione finanziaria.

Per garantire un maggior livello di sicurezza e di legalità sul territorio si prevede:

- l'istituzione di un Osservatorio per la Sicurezza e la Legalità, anche in collaborazione con i Comuni limitrofi;
- sostenere l'operato della Polizia locale;
- potenziare la rete di collaborazione tra Polizia locale e forze dell'ordine;
- incrementare i servizi di controllo da parte della Polizia locale;
- Implementare un sistema serio e all'avanguardia di videosorveglianza nei siti sensibili;
- utilizzare in maniera oculata i poteri assegnati al sindaco dall'art. 54 del Testo unico degli Enti Locali (Decoro Urbano), in materia di controllo delle bevande alcoliche, della prostituzione e dei rifiuti.

Sappiamo che una città è sicura quando lo è per i soggetti più esposti, in particolare le donne e i bambini. Per garantire le condizioni fondamentali di sicurezza occorre intervenire sistematicamente su percorsi e luoghi della città per rivederli alla luce delle condizioni base di tutela del territorio.

La presenza di Terzigno tra i Comuni della "zona rossa", in coerenza con la legge regionale 21/03, va utilizzata come occasione per un'adeguata politica di prevenzione e di educazione al rischio vulcanico, migliorando le vie di fuga, con una significativa partecipazione del Comune all'interno della pianificazione di Protezione Civile regionale nonché valorizzando e riqualificando il Centro Storico, prevedendo tra l'altro per la mitigazione e la prevenzione del rischio vulcanico (caduta di ceneri, lapilli, sabbie, ecc.) la trasformazione da coperture piane in coperture a falde per i tetti, riconvertendo immobili residenziali in attività produttive, commerciali, turistico-ricettive o di pubblica utilità, per ritornare ad un accettabile livello di vivibilità.

**Entrate previste per la realizzazione della missione:  
3 Ordine pubblico e sicurezza**

<b>Descrizione Entrata</b>	<b>ANNO 2023 Competenza</b>	<b>ANNO 2023 Cassa</b>	<b>ANNO 2024</b>	<b>ANNO 2025</b>
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	83.000,00	83.166,02	83.000,00	83.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	249.621,91	249.621,91		
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE</b>	<b>332.621,91</b>	<b>332.787,93</b>	<b>83.000,00</b>	<b>83.000,00</b>
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	403.325,00	420.340,49	396.325,00	396.325,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE</b>	<b>735.946,91</b>	<b>753.128,42</b>	<b>479.325,00</b>	<b>479.325,00</b>

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:  
3 Ordine pubblico e sicurezza**

<b>Descrizione Spesa</b>	<b>ANNO 2023 Competenza</b>	<b>ANNO 2023 Cassa</b>	<b>ANNO 2024</b>	<b>ANNO 2025</b>
Spese correnti	486.325,00	501.509,93	479.325,00	479.325,00
Spese in conto capitale	249.621,91	251.618,49		
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
<b>TOTALE USCITE</b>	<b>735.946,91</b>	<b>753.128,42</b>	<b>479.325,00</b>	<b>479.325,00</b>

**Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
7	Terzigno una città in grado di educare le future generazioni	Istruzione e diritto allo studio		15-10-2020		Si	Si

Oggi occorre proseguire nell'offerta di opportunità alle famiglie e ai ragazzi e aumentare l'impegno dell'amministrazione per "ammortizzare" le ricadute sulle famiglie e sull'infanzia dei tagli nazionali alle politiche sociali e all'istruzione, rafforzando quelle azioni integrate tra l'amministrazione, la scuola, il volontariato, l'associazionismo culturale e sportivo.

I recenti provvedimenti governativi sulla scuola hanno profondamente modificato l'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico riducendo fortemente le risorse finanziarie, il tempo scuola e l'organico degli insegnanti e del personale amministrativo e ausiliario. Anziché investire in una scuola di qualità, il governo ha operato tagli indiscriminati su tutti gli ordini di scuola impoverendo l'offerta formativa.

In questo contesto è necessario confermare la politica di sostegno e collaborazione con il sistema formativo e le istituzioni scolastiche del territorio mettendo a loro disposizione risorse umane e culturali, finanziamenti, progetti e attività.

Il Comune deve dunque necessariamente interessarsi al sistema dell'istruzione e della formazione: deve curarne gli interessi e promuoverne lo sviluppo. L'amministrazione locale è titolare della programmazione territoriale dell'offerta formativa e può quindi essere il volano per rafforzare tutte quelle esperienze che fanno capo all'associazionismo di questa città con l'obiettivo di mettere a disposizione dei bambini e dei giovani importanti occasioni educative.

In quest'ottica va avviato un Piano per il diritto allo studio a supporto e arricchimento dell'offerta formativa e per consentire un tempo scuola più ricco e articolato.

Nell'ambito di tale Piano bisognerà inserire anche quelle attività che, in collaborazione con le associazioni che si occupano della legalità e della lotta alla cultura del crimine e del malaffare, saranno ritenute utili e necessarie dagli operatori della scuola per garantire ai nostri ragazzi percorsi formativi continuativi e non episodici su questi temi.

L'aspetto che qui preme sottolineare è la competenza del Comune per quanto riguarda il supporto ad attività specificatamente formative fruibili in una logica di rete che consenta alla scuola di avere il territorio come risorsa educativa e al territorio di considerare la scuola come interlocutore e ricchezza con cui collaborare per realizzare il progetto "Terzigno Città Educativa".

Naturalmente il Piano per il diritto allo studio dovrà mantenere e potenziare tutti i servizi connessi al sistema dell'istruzione: dalla mensa ai libri di testo, dai trasporti al sostegno degli alunni disabili, dal pre e post scuola alle integrazioni didattiche.

Favoriremo la realizzazione di una Scuola 3.0, attraverso un nuovo rapporto di più stretta e fattiva collaborazione tra scuola e Amministrazione Comunale, nel pieno rispetto dell'autonomia scolastica.

Una Scuola 3.0 dovrà necessariamente partire dalla cura degli edifici scolastici. L'impegno che prendiamo è quello di realizzare l'istituto superiore che Terzigno merita nell'area ex Contaldi e rifare completamente, mediante una corposa manutenzione straordinaria, l'edificio ospitante la scuola media. Inoltre ci impegniamo a curare la manutenzione di tutti gli edifici scolastici di Terzigno, con una particolare attenzione alla sicurezza degli ambienti; mai

più scuole in cui, in situazioni di maltempo, piove nelle aule, mai più scuole in cui esistono ancora barriere architettoniche per gli alunni diversamente abili. Le nostre scuole dovranno avere il sapone nei bagni, un verde curato, giochi da giardino per i piccoli, palestre sicure e attrezzate e la connettività wireless per l'accesso a materiali didattici e a contenuti digitali sia per i docenti che per gli studenti. L'azione del Comune in relazione alle politiche giovanili deve essere finalizzata ad una maggiore partecipazione alla vita democratica da parte dei giovani. Tramite educazione alla cultura è possibile consentire ai giovani di sviluppare quel senso critico che appare distrutto dopo tanti anni di torpore e di imbonimento televisivo.

E' importante risvegliare la coscienza critica delle persone e ricostruire una comunità che sappia confrontarsi sui temi più disparati garantendo basi culturali solide.

Parlare di politiche giovanili non significa ragionare "per quote". Anzi significa pensare una politica proiettata sul futuro, E per far questo bisogna per prima cosa "spoliticizzare" la gestione degli organismi già presenti.

Ci vogliono iniziative innovative, come la programmazione di week-end tematici e workshop su diverse materie, quali musica, sport, arte, fotografia, curiosità, ecc. in collaborazione con gli istituti scolastici della città, in modo da coinvolgere sia gli studenti che i docenti.

In quest'ottica si pensa di sfruttare il pomeriggio del sabato, per dare vita a conferenze ed interventi con ospiti ed esperti nei vari settori, riaprendo ai cittadini e al "grande pubblico" sale e locali troppo spesso dimenticati. La sera assumerebbe i classici connotati giovanili, ma non solo: con la collaborazione dei locali a bar cella città, per quanto riguarda i costi e l'organizzazione, sarà possibile usufruire di proposte come apericena o momenti all'aperto aventi come filo conduttore richiami alla tematica del mese.

Il Comune si impegna di allestire spazi aggregativi per evitare, dopo una certa ora, il disturbo della quiete pubblica in centro e garantendo in questo modo anche una maggiore sicurezza. Occorre ripensare le aree antistanti gli edifici scolastici, secondo concetti di sicurezza e fruibilità, in modo che possano essere intese come luogo di ritrovo sano e centrale.

In relazione alle opere pubbliche continuerà il lavoro intrapreso di rifacimento delle strade comunali e verrà finalmente sistemato il campo sportivo con il manto in erbetta sintetica.

#### Entrate previste per la realizzazione della missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	50.000,00	128.734,00	50.000,00	50.000,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	100.000,00	70.000,00	100.000,00	100.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	1.047.409,09	1.888.585,64	6.404.803,87	
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE</b>	<b>1.197.409,09</b>	<b>2.087.319,64</b>	<b>6.554.803,87</b>	<b>150.000,00</b>
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	1.257.774,53	1.038.147,74	162.500,00	162.500,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE</b>	<b>2.455.183,62</b>	<b>3.125.467,38</b>	<b>6.717.303,87</b>	<b>312.500,00</b>

#### Spesa prevista per la realizzazione della missione:

#### 4 Istruzione e diritto allo studio

Descrizione Spesa	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Spese correnti	341.500,00	459.410,19	312.500,00	312.500,00
Spese in conto capitale	2.113.683,62	2.666.057,19	6.404.803,87	
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
<b>TOTALE USCITE</b>	2.455.183,62	3.125.467,38	6.717.303,87	312.500,00

**Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
6	Valorizzare tre risorse fondamentali Sport, Tempo Libero e Cultura	Cultura e promozione del territorio		15-10-2020		No	No

Terzigno è una città che deve offrire programmi di formazione, percorsi di crescita culturale, che deve valorizzare la storia del territorio e dei suoi abitanti con il coinvolgimento e la partecipazione attiva delle associazioni locali. Terzigno è una città che vuole disegnare un orizzonte più solido per la sua comunità. In questo senso è importante investire in una politica di valorizzazione del sistema culturale, artistico e paesaggistico della città: per consolidare il senso di appartenenza alla comunità, per rafforzare il bene immateriale di una cittadinanza attiva, partecipe e curiosa.

La cultura è un elemento portante della nostra identità: la nostra ricchezza di storia, di arte, di architettura, di natura merita un posto di rilievo in ambito regionale e nazionale.

E' necessario continuare a lavorare sulle nostre radici, sull'appartenenza al territorio, offrendo ai cittadini iniziative culturali che valorizzino l'identità e riqualificando l'arredo urbano.

Il ricchissimo patrimonio storico, artistico e culturale della nostra città ne fanno una potenziale attrattiva turistica a livello regionale e nazionale. Occorre valorizzarlo. Si devono creare le condizioni per portare a Terzigno eventi culturali di eccellenza.

Si deve fortificare il collegamento della città nel circuito delle iniziative regionali e nazionali (Soprintendenze, Università, Musei, Comunità Europea) per attrarre fondi extra comunali ed europei.

Sarà necessario valorizzare le Associazioni e i loro Coordinamenti (danza, musica, teatro) per mettere in rete in modo proficuo le risorse economiche e le professionalità del territorio.

La valorizzazione del centro storico e delle contrade (ricche di storia, arte e tradizioni, dalla collina alla pianura) passa attraverso le iniziative culturali, con il coinvolgimento degli operatori locali e delle strutture del commercio tradizionale.

E' fondamentale potenziare l'attività culturale e didattica delle scuole, ottimizzando gli spazi per una costante fruibilità dei servizi.

Saranno calendarizzate iniziative innovative, come la programmazione di week-end tematici e workshop su diverse materie, quali musica, sport, arte, fotografia, curiosità, ecc. in collaborazione con gli istituti scolastici della città, in modo da coinvolgere sia gli studenti che i docenti.



In quest'ottica si pensa di sfruttare il pomeriggio del sabato, per dare vita a conferenze ed interventi con ospiti ed esperti nei vari settori, riaprendo ai cittadini e al "grande pubblico" sale e locali troppo spesso dimenticati. La sera assumerebbe i classici connotati giovanili, ma non solo: con la collaborazione dei locali e bar della città, per quanto riguarda i costi e l'organizzazione, sarà possibile usufruire di proposte come apericena o momenti all'aperto aventi come filo conduttore richiami alla tematica del mese.

Il Comune si impegnerà di allestire spazi aggregativi per evitare, dopo una certa ora, il disturbo della quiete pubblica in centro e garantendo in questo modo anche una maggiore sicurezza. Occorre ripensare le aree antistanti gli edifici scolastici, secondo concetti di sicurezza e fruibilità, in modo che possano essere intese come luogo di ritrovo sano e centrale.

**Entrate previste per la realizzazione della missione:  
5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale		97.421,53		
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE</b>		97.421,53		
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)		90.737,86		
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE</b>		188.159,39		

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:  
5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

Descrizione Spesa	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Spese correnti		6.407,16		
Spese in conto capitale		181.752,23		
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
<b>TOTALE USCITE</b>		188.159,39		

**Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
6	Valorizzare tre risorse fondamentali Sport, Tempo Libero e Cultura	Politiche giovanili, sport e tempo libero		15-10-2020		Si	Si

Terzigno è una città che deve offrire programmi di formazione, percorsi di crescita culturale, opportunità di partecipazione ad attività sportive, che deve valorizzare la storia del territorio e dei suoi abitanti con il coinvolgimento e la partecipazione attiva delle associazioni locali. Terzigno è una città che vuole disegnare un orizzonte più solido per la sua comunità. In questo senso è importante investire in una politica di valorizzazione del sistema culturale, artistico, sportivo della città: per consolidare il senso di appartenenza alla comunità, per rafforzare il bene immateriale di una cittadinanza attiva, partecipe e curiosa.

La cultura è un elemento portante della nostra identità: la nostra ricchezza di storia, di arte, di architettura, di natura merita un posto di rilievo in ambito regionale e nazionale.

E' necessario continuare a lavorare sulle nostre radici, sull'appartenenza al territorio offrendo ai cittadini iniziative culturali che valorizzino l'identità e riqualificando l'arredo urbano.

Il ricchissimo patrimonio storico, artistico e culturale della nostra città ne fanno una potenziale attrattiva turistica a livello regionale e nazionale. occorre valorizzarlo. Si devono creare le condizioni per portare a Terzigno eventi culturali di eccellenza.

Si deve fortificare il collegamento della città nel circuito delle iniziative regionali e nazionali (Soprintendenze, Università, Musei, Comunità Europea) per attrarre fondi extra comunali ed europei.

Sarà necessario valorizzare nuovamente le Associazioni e i loro Coordinamenti (danza, musica, teatro) per mettere in rete in modo proficuo le risorse economiche e le professionalità del territorio. La valorizzazione del centro storico e delle contrade (ricche di storia, arte e tradizioni, dalla collina alla pianura) passa attraverso le iniziative culturali, con il coinvolgimento degli operatori locali e delle strutture del commercio tradizionale.

E' fondamentale potenziare l'attività culturale e didattica delle scuole, ottimizzando gli spazi per una costante fruibilità dei servizi.

Lo sport deve essere reso accessibile a tutti e a tutte le età. L'Amministrazione comunale dovrà effettuare una mappatura del territorio per individuare le aree preesistenti dedicate alle attività sportive e pianificare il recupero di alcune strutture disponibili.

In accordo con le Federazioni sportive e le società locali promuovere attività nel pieno coinvolgimento della comunità.

E' necessario attivare le procedure tese al completamento del Palazzetto dello Sport, anche per iniziative correlate al mondo della musica o a grandi eventi.

**Entrate previste per la realizzazione della missione:  
6 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti		20.000,00		
Titolo 3 - Entrate extratributarie	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale		478.400,00		
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE</b>	<b>10.000,00</b>	<b>508.400,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>

Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	141.600,00	209.023,07	7.000,00	7.000,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE</b>	<b>151.600,00</b>	<b>717.423,07</b>	<b>17.000,00</b>	<b>17.000,00</b>

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:  
6 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

Descrizione Spesa	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Spese correnti	43.600,00	57.783,55	17.000,00	17.000,00
Spese in conto capitale	108.000,00	659.639,52		
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
<b>TOTALE USCITE</b>	<b>151.600,00</b>	<b>717.423,07</b>	<b>17.000,00</b>	<b>17.000,00</b>

**Missione: 7 Turismo**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
6	Valorizzare tre risorse fondamentali Sport, Tempo Libero e Cultura	TURISMO		15-10-2020		No	No

Per favorire lo sviluppo economico questa amministrazione punta anche sul settore turistico in particolare si pone l'obiettivo di riqualificare i beni immobili che possono fungere da volano per i flussi turistici. Il comune di Terzigno è entrato a far parte del "Grande Progetto Pompei" che vede gli scavi di Pompei come "Grande Attrattore Culturale" atto a creare condizioni adeguate ad innescare processi di valorizzazione capaci di indurre effetti positivi per lo sviluppo economico dei territori circostanti.

**Entrate previste per la realizzazione della missione:  
7 Turismo**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	1.000.000,00	1.199.252,86	5.000.000,00	
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.199.252,86</b>	<b>5.000.000,00</b>	
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)				
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.101,42</b>	<b>5.000.000,00</b>	

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:  
7 Turismo**

Descrizione Spesa	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Spese correnti				
Spese in conto capitale	1.000.000,00	1.000.101,42	5.000.000,00	
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
<b>TOTALE USCITE</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.101,42</b>	<b>5.000.000,00</b>	

**Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
4	Vivere in Ambiente sano e rispettato	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		15-10-2020		Si	Si

In una società che sta subendo significative trasformazioni, che riguardano la struttura sociale, le modalità della convivenza civile, i meccanismi della partecipazione e della rappresentanza politica, gli aspetti produttivi, la gestione attenta ed equilibrata del territorio diventa elemento strategico per uno sviluppo sostenibile e per non sprecare una risorsa preziosa quale è quella del suolo.

L'assetto urbanistico di una città riflette la sua organizzazione complessiva, tanto da renderne facilmente riconoscibili le diverse zone e destinazioni, tali da assegnare a ciascuna di essa non solo significati urbanistici ma anche sociali ed economici: una città diventa poliedrica nelle funzioni e negli assetti secondo la prospettiva da cui la si osserva.

Pertanto, attraverso l'impiego degli strumenti di pianificazione urbanistica previsti dalla legge adeguare il territorio allo sviluppo demografico e di insediamenti produttivi, con particolare riguardo anche alla riqualificazione delle zone a maggior rischio di degrado.

Il PGT (Piano di Governo del Territorio), la cui elaborazione rappresenta una delle nostre priorità, sarà lo strumento principale per guidare le trasformazioni della nostra città e l'occasione per dare un contenuto concreto alle giuste aspirazioni di partecipazione e di coinvolgimento dei cittadini nelle scelte strategiche.

In materia di Urbanistica, la nostra azione prevede il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- incentivare il recupero dei fabbricati e delle aree dei centri storici e dei nuclei urbani di antica formazione;
- valorizzare e tutelare le bellezze paesaggistiche del territorio, incentivando la loro fruizione;
- le trasformazioni e l'utilizzo del territorio dovranno avvenire in un'attenta ottica di espansione controllata;
- esaminare le esigenze delle attività produttive e commerciali già consolidate sul territorio che necessitano di modesti ampliamenti;
- preservare le aree agricole e boschive non vincolate, aventi valore paesaggistico e ambientale;
- migliorare ed incrementare l'utilizzo delle aree destinate a verde attrezzato all'interno del contesto urbano (riqualificazione della linea ferroviaria dismessa) e le aree verdi dei sentieri nell'area del Parco Nazionale del Vesuvio;
- migliorare la viabilità nel centro cittadino e nelle periferie.
- Per rilanciare Corso Leonardo da Vinci, corso principale della città, come luogo simbolo della vita commerciale realizzeremo uno studio di fattibilità tecnico - finanziaria per dotarlo di una struttura di arredo urbano che trasformi la via principale della Città in un fiore all'occhiello.
- Avvieremo un progetto di housing sociale, ossia un innovativo sistema di cooperazione pubblico - privato per consentire la disponibilità di nuovi alloggi da vendere o affittare a prezzi calmierati in modo da facilitare l'accesso alla casa alle fasce più deboli della popolazione.

Periodicamente saranno coinvolti i cittadini e le categorie interessate attraverso il confronto tramite riunioni e/o assemblee pubbliche.

Inoltre, è tempo che anche nel nostro Comune vengano affrontati in modo efficace i temi della sostenibilità ambientale, delle energie rinnovabili, del risparmio energetico. Il Comune di Terzigno intende promuovere la sottoscrizione di un “Patto dei Sindaci” dell’Area Vesuviana che ci impegni a predisporre un piano di azioni per l’energia sostenibile, rivolte alla riduzione di almeno il 20% delle emissioni di anidride carbonica entro il 2025.

Azioni che riguardano sia i soggetti pubblici che quelli privati ma che dovrà vedere l’Amministrazione Comunale di Terzigno in prima linea nel trovare i finanziamenti per la riqualificazione dei propri edifici e strutture.

Gli interventi che saranno necessari riguardano la riqualificazione degli edifici comunali per contenere la dispersione termica, la riqualificazione degli impianti termici poco efficienti, l’installazione di impianti di produzione di energia da fonti alternative.

Si dovrà inoltre coinvolgere e sostenere il settore privato, residenziale terziario e produttivo, perché possa con meno difficoltà adottare azioni per rendere più efficienti gli impianti e ridurre gli sprechi energetici.

**Entrate previste per la realizzazione della missione:  
8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	90.500,00	90.500,00	90.500,00	90.500,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	1.679.809,56	1.761.440,82	5.545.311,12	5.030.000,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE</b>	<b>1.770.309,56</b>	<b>1.851.940,82</b>	<b>5.635.811,12</b>	<b>5.120.500,00</b>
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)		134.571,30		
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE</b>	<b>1.706.809,56</b>	<b>1.986.512,12</b>	<b>5.564.311,12</b>	<b>5.049.000,00</b>

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:  
8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

Descrizione Spesa	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Spese correnti	27.000,00	50.320,97	19.000,00	19.000,00
Spese in conto capitale	1.679.809,56	1.749.861,83	5.545.311,12	5.030.000,00
Incremento di attività finanziarie		186.329,32		
Rimborso prestiti e altre spese				
<b>TOTALE USCITE</b>	<b>1.706.809,56</b>	<b>1.986.512,12</b>	<b>5.564.311,12</b>	<b>5.049.000,00</b>

**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
4	Vivere in Ambiente sano e rispettato	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		15-10-2020		Si	Si

E' accresciuta in questi anni la consapevolezza che l'ambiente costituisce non solo una risorsa ma la premessa per uno sviluppo sostenibile, sano, sicuro. Il nostro è un territorio fragile che va protetto, e le abitudini di vita delle persone spesso possono fare la differenza.

Il Comune deve assumere il ruolo di operatore esemplare nei confronti della città e per farlo la macchina comunale dovrà acquisire la professionalità e l'attenzione per orientare in questo senso le progettazioni e le gestioni di competenza.

Si tratta di "dare il buon esempio", far diventare prassi, le cosiddette best-practices (ad esempio: efficienza ambientale del parco macchine, illuminazione a basso consumo, sfruttamento dell'energia solare, ecc.).

Nell'ambito di un nuovo piano di comunicazione attuabile tramite gli operatori presenti sul territorio (scuola, volontariato) si punterà a sviluppare la sensibilità dei cittadini verso il rispetto dell'ambiente e delle infrastrutture.

L'amministrazione è chiamata a proteggere la salute pubblica. Più specificatamente la politica ambientale del Comune dovrà porsi i seguenti obiettivi:

- seria e radicale bonifica del territorio e dei siti particolarmente inquinati;
- riduzione dell'inquinamento, compreso quello acustico ed elettromagnetico;
- conformità con la legislazione, i regolamenti vigenti;
- risparmio energetico e sviluppo di fonti innovative;
- incentivare l'utilizzo di fonti energetiche meno inquinanti (pannelli solari termici, celle fotovoltaiche, impianti termici alimentati a cippato o biomasse, ecc.);
- incrementare il patrimonio arboreo della città attraverso un Piano del Verde.

Si dovrà inoltre riformare il Regolamento edilizio introducendo regole che orientino lo sviluppo del territorio verso i principi della sostenibilità ambientale, incentivando gli interventi edilizi volti al risparmio energetico.

Prioritariamente vanno portate avanti opere di messa in sicurezza del territorio.

Terzigno deve essere una Città pulita, accogliente, ordinata, moderna e organizzata nei suoi servizi, deve tornare ad essere una Città vivibile, in cui tutti possano esprimere liberamente le proprie idee e partecipare al governo della Città. Vogliamo, inoltre, che Terzigno si sviluppi e cresca rispettando l'ambiente. In questi anni purtroppo abbiamo assistito al degrado delle acque e dell'aria del nostro territorio. Un nostro impegno sarà invece quello di coniugare la crescita economica e sociale senza dimenticare che il territorio e la salute dei cittadini sono un capitale che vogliamo lasciare ai nostri figli come eredità di grande valore.

Ci preoccuperemo di tutelare il territorio terzignese coinvolgendo gli altri enti locali del comprensorio e tutti i soggetti pubblici che hanno il compito di monitorare lo stato di salute dell'ambiente. In particolare, con riferimento alle discariche e alle altre attività a rischio di impatto ambientale rilevante, attiveremo una severa vigilanza e monitoraggio costante per scoraggiare ed impedire danni alla salute e all'ambiente e promuovere una gestione e organizzazione delle attività produttive socialmente responsabile.

Terzigno non è mai stata così sporca come negli ultimi anni. La qualità dell'ambiente urbano è la misura principale dell'attenzione che una Amministrazione rivolge verso i cittadini. Per questo motivo miglioreremo il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, attivando una efficace raccolta

differenziata, per conseguire una riduzione del costo del servizio per i cittadini, unitamente al passaggio dalla tassa al sistema tariffario, avviando, inoltre, campagne di sensibilizzazione, innovando e potenziando il sistema di pulizia e favorendo il recupero di risorse per la produzione energetica e per l'agricoltura.

Procederemo, perciò, alla revisione delle regole di governance del ciclo integrato dei rifiuti nel rispetto delle norme vigenti e nell'esclusivo interesse della collettività, valutando, se necessario, la riorganizzazione del servizio anche attraverso differenti modalità di gestione.

Tutto ciò per garantire alla Città la quotidiana raccolta differenziata dei rifiuti e la pulizia delle strade nel centro urbano e nelle frazioni. Inoltre elimineremo, con gli strumenti previsti dalle norme, tutte le discariche abusive presenti sul territorio.

Ottimizzeremo il sistema di gestione della illuminazione pubblica attraverso il potenziamento della rete nelle frazioni e nelle zone periferiche della Città. Verificheremo, inoltre, il sistema di gestione energetica delle strutture comunali, per garantire sostenibilità ambientale e risparmio energetico attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie ecosostenibili.

Con interventi graduali completeremo la rete metanifera sul territorio comunale, in particolare nelle zone della Città a maggiore densità di abitanti.

Per quanto riguarda il servizio idrico integrato, nel ribadire l'impegno per il blocco del processo di privatizzazione della risorsa acqua e per una gestione completamente pubblica, ci impegneremo per garantire il necessario ammodernamento e potenziamento del sistema delle condutture dell'acqua potabile e della rete fognaria.

Realizzeremo aree per lo sgambamento degli animali domestici e il nuovo canile municipale, dotato di adeguati spazi e strutture, in una area adatta distante dai centri abitati, per fornire i necessari servizi di tutela e controllo della popolazione canina. Le associazioni animaliste saranno coinvolte nella gestione e supportate nelle loro attività a favore degli animali domestici.

**Entrate previste per la realizzazione della missione:  
9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	5.000,00	80.610,95	5.000,00	5.000,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	100.376,89	161.691,18	100.376,89	100.376,89
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	1.066.274,53	1.208.261,87		
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE</b>	<b>1.171.651,42</b>	<b>1.450.564,00</b>	<b>105.376,89</b>	<b>105.376,89</b>
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	2.618.055,95	6.436.110,00	3.685.330,48	3.685.330,48
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE</b>	<b>3.789.707,37</b>	<b>7.886.674,00</b>	<b>3.790.707,37</b>	<b>3.790.707,37</b>

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:  
9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Descrizione Spesa	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Spese correnti	3.789.707,37	4.687.550,71	3.790.707,37	3.790.707,37
Spese in conto capitale		3.199.123,29		



Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
<b>TOTALE USCITE</b>	3.789.707,37	7.886.674,00	3.790.707,37	3.790.707,37

**Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
5	Città con una mobilità sostenibile	Trasporti e diritto alla mobilità		15-10-2020		Si	Si

Una città moderna deve assumere il tema della mobilità come elemento fondamentale per il miglioramento della qualità della vita e per rendere competitivo il territorio, anche dal punto di vista degli insediamenti economici e produttivi.

La mobilità di una città moderna e attenta ai cambiamenti ambientali, economici e sociali, deve necessariamente essere ecosostenibile, cioè in grado di interconnettere efficacemente l'intero territorio comunale, senza però comprometterne l'equilibrio ambientale.

Per questo motivo è necessario implementare il Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) che tenga conto non solo del piano urbano del traffico veicolare, ma anche della mobilità ciclistica e pedonale, del trasporto pubblico locale e del piano dei parcheggi. A tal proposito, si propone di creare una Consulta mobilità aperta ai comitati di quartiere, alle scuole, alle aziende, ai lavoratori, alle famiglie e alle associazioni, allo scopo di rivedere l'attuale rete e di monitorarne lo sviluppo.

**Entrate previste per la realizzazione della missione:  
10 Trasporti e diritto alla mobilità**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	67.282,00	67.282,00		
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	1.854.389,60	2.793.616,20	1.705.372,35	1.100.000,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE</b>	<b>1.921.671,60</b>	<b>2.860.898,20</b>	<b>1.705.372,35</b>	<b>1.100.000,00</b>
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	839.047,65	968.157,75	676.500,00	676.500,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE</b>	<b>2.760.719,25</b>	<b>3.829.055,95</b>	<b>2.381.872,35</b>	<b>1.776.500,00</b>

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:  
10 Trasporti e diritto alla mobilità**

Descrizione Spesa	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Spese correnti	778.044,06	682.067,82	676.500,00	676.500,00
Spese in conto capitale	1.982.675,19	3.146.988,13	1.705.372,35	1.100.000,00
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
<b>TOTALE USCITE</b>	<b>2.760.719,25</b>	<b>3.829.055,95</b>	<b>2.381.872,35</b>	<b>1.776.500,00</b>

**Missione: 11 Soccorso civile**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
3	Garantire un adeguato welfare locale	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		15-10-2020		Si	Si

Rientrano in questo programma tutte le attività necessarie per far fronte a eventi straordinari che possono comportare rischi per la comunità. Oltre al piano comunale di protezione civile, in questo programma rientra la gestione dei rapporti con le locali associazioni che collaborano con l'amministrazione nello svolgimento di importanti attività preventive e di soccorso.

**Entrate previste per la realizzazione della missione:  
11 Soccorso civile**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE</b>				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	1.350,00	1.350,00	1.350,00	1.350,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE</b>	<b>1.350,00</b>	<b>1.350,00</b>	<b>1.350,00</b>	<b>1.350,00</b>

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:  
11 Soccorso civile**

Descrizione Spesa	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Spese correnti	1.350,00	1.350,00	1.350,00	1.350,00
Spese in conto capitale				
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
<b>TOTALE USCITE</b>	<b>1.350,00</b>	<b>1.350,00</b>	<b>1.350,00</b>	<b>1.350,00</b>

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
3	Garantire un adeguato welfare locale	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		15-10-2020		Si	Si

Terzigno deve diventare la città dell'inclusione, dove gli squilibri sociali e le disuguaglianze vengono ridotti dalla promozione e dal sostegno di politiche attive che migliorano la qualità della vita delle fasce più deboli della popolazione (anziani, bambini, diversamente abili, immigrati, famiglie monogenitoriali e famiglie economicamente disagiate).

Terzigno dovrà un modello di "comunità del benessere" da realizzare attraverso l'utilizzo di strumenti di programmazione partecipata e la creazione di una rete di servizi in cui ciascuna categoria di soggetti coinvolti concorrerà al benessere individuale e collettivo.

Il Piano Sociale di Zona diventerà un vero e proprio Piano Regolatore Sociale, in grado di regolare i servizi alla persona e di attuare strategie che favoriscano l'inclusione sociale e riducano le differenze e le disuguaglianze tra i cittadini. Promuoveremo in tal senso un percorso di programmazione partecipata tra i vari assessorati e i vari settori delle Amministrazioni Comunali dell'Ente d'Ambito, coordinando le loro attività con l'Azienda Sanitaria Locale, valorizzando le cooperative, le imprese sociali e il volontariato, e coinvolgendo gli operatori qualificati che attualmente operano nel sociale, garantendo loro condizioni di lavoro normative ed economiche dignitose, con un metodo imparziale e trasparente.

Istituiremo il Registro dei Tumori in collaborazione con le ASL e gli Istituti di Ricerca ed apriremo gli uffici della guardia medica.

Per ottimizzare i servizi a favore dei più deboli istituiremo lo Sportello Famiglia. Dovrà semplificare l'accesso ai servizi comunali, offrendo alle famiglie un unico punto di ingresso e ascolto per tutti i servizi in ambito socio - educativo di competenza delle istituzioni pubbliche. Inoltre, dovrà essere il punto di riferimento informativo per il territorio in grado di favorire la conoscenza e la fruizione consapevole dei servizi offerti, di stimolare l'innescarsi di processi di auto - aiuto, di orientare nella ricerca della soddisfazione dei propri bisogni legati sia alla quotidianità della vita familiare sia a momenti di crisi attraverso l'erogazione di informazione consulenza e servizi. '

Per consentire a Terzigno di diventare una Città accessibile, elimineremo le barriere architettoniche nei luoghi pubblici, nelle strade e negli edifici di proprietà comunale.

Avvieremo un progetto di housing sociale, ossia un innovativo sistema di cooperazione pubblico-privato per consentire la disponibilità di nuovi alloggi da vendere o affittare a prezzi calmierati in modo da facilitare l'accesso alla casa alle fasce più deboli della popolazione.

**Entrate previste per la realizzazione della missione:  
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	45.000,00	444.456,00	45.000,00	45.000,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	88.000,00	106.568,00	88.000,00	88.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	373.500,00	373.500,00		
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE</b>	<b>506.500,00</b>	<b>924.524,00</b>	<b>133.000,00</b>	<b>133.000,00</b>
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato -	330.100,00	1.055.588,17	336.100,00	336.100,00

Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)				
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE</b>	<b>836.600,00</b>	1.980.112,17	<b>469.100,00</b>	<b>469.100,00</b>

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:  
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

<b>Descrizione Spesa</b>	<b>ANNO 2023 Competenza</b>	<b>ANNO 2023 Cassa</b>	<b>ANNO 2024</b>	<b>ANNO 2025</b>
Spese correnti	463.100,00	1.605.343,37	469.100,00	469.100,00
Spese in conto capitale	373.500,00	374.768,80		
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
<b>TOTALE USCITE</b>	<b>836.600,00</b>	1.980.112,17	469.100,00	469.100,00

**Missione: 14 Sviluppo economico e competitività**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
2	Garantire lavoro e occupazione giovanile	Sviluppo economico e competitività		15-10-2020		Si	Si

Rivaluteremo il ruolo della nostra Città nel comprensorio Vesuviano e nel più generale contesto regionale con azioni specifiche rivolte al sistema produttivo locale, costituito in prevalenza da imprese di piccole dimensioni che operano nei settori dell'agricoltura, del commercio al dettaglio, dell'industria alimentare, manifatturiera, dei servizi e delle costruzioni. Vogliamo affrontare con maggiore determinazione la grave crisi economica adottando iniziative a sostegno delle imprese e dei lavoratori. Dovremo così essere capaci di cogliere le nuove opportunità che si presenteranno subito dopo la crisi.

Favoriremo, invece, insediamenti di attività produttive compatibili con le vocazioni agricole, commerciali e turistiche del nostro territorio. Ci sono tutte le carte in regola per attrarre Terzigno capitali, risorse umane, innovazione e conoscenza.

Le prospettive di sviluppo della nostra comunità vanno cercate al di fuori dei confini asfittici delle consorzierie locali. Solo così sarà possibile garantire ai terzignesi di domani un futuro sereno nella propria città.

Adotteremo delle politiche per il sostegno e la valorizzazione dell'economia terzignese istituendo uno Sportello Sviluppo che fornirà informazioni in materia di opportunità finanziarie provenienti dall'Unione Europea e da altre istituzioni pubbliche, nonché per il supporto ai piani, programmi e progetti del Comune e delle imprese locali.

Organizzeremo al meglio la gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP), per garantire tempi certi e rapidi per il rilascio delle autorizzazioni all'esercizio delle attività economiche.

I commercianti avranno un ruolo fondamentale nel ridare vitalità al centro urbano e nel rilanciare l'economia locale per aumentare le presenze nella nostra città: loro hanno investito tempo, risorse e denaro credendo nelle potenzialità della nostra città. Noi dobbiamo, quindi, affiancare la loro azione immaginando e realizzando un Centro commerciale naturale, sostenendo con incentivi le attività commerciali e collaborando con le associazioni di categoria per la realizzazione di eventi che sappiano contribuire alla valorizzazione sia sociale che territoriale.

Per rilanciare Corso Leonardo da Vinci, corso principale della città, come luogo simbolo della vita commerciale realizzeremo uno studio di fattibilità tecnico - finanziaria per dotarlo di una struttura di arredo urbano che trasformi la via principale della Città in un fiore all'occhiello. Inoltre, verranno predisposti interventi adeguati e concreti al fine di favorire un processo virtuoso di recupero e risanamento di porzioni significative del centro e delle zone di rilevanza architettonica mediante l'erogazione di contributi volti al consolidamento e rifacimento degli intonaci delle facciate e alla tinteggiatura delle stesse, dando un volto nuovo all'antico nucleo abitativo, migliorandone l'aspetto e rendendolo esteticamente più consona alla sua importanza, in modo da accrescere lo standard qualitativo del tessuto abitativo, il tutto integrato da interventi diretti volti a rendere tali luoghi il fulcro dei rapporti sociali ed in più prepararsi in modo degno ed adeguato ad una possibile fruizione dei turisti, incidendo positivamente sulla sua vitalità economico-sociale. Restituiremo alla Città una pavimentazione in uno stato più dignitoso e accettabile con maggiore controllo sull'esecuzione dei lavori.

Rivedremo il sistema della mobilità e della viabilità urbana anche in senso favorevole alle attività commerciali, per agevolare l'accesso e la permanenza delle persone nel centro della città. Inoltre, riqualificheremo il mercato ambulante cittadino.

Terzigno con le sue periferie ha da sempre una forte vocazione agricola, in particolare nel suo comprensorio si concentrano alcune delle aziende vitivinicole più importanti della regione. Per ridare impulso alle imprese agricole e per garantire alle future generazioni di proseguire nella tradizione vitivinicola attiveremo uno Sportello Agricoltura.

In particolare, lo Sportello Agricoltura, avrà il compito di seguire le aziende agricole ed in particolar modo a chi si appropria verso l'imprenditoria agricola, un supporto continuo sia in ordine alla fase di produzione sia a quelle della promozione e vendita, al fine di contribuire con l'imprenditore agricola a rendere i prodotti di Terzigno quali prodotti dell' "Eccellenza Agricola Made in Italy" in piena sintonia con la domanda mondiale.

Per valorizzare e promuovere i nostri prodotti tipici, in collaborazione con le principali Associazioni, verranno periodicamente realizzate, con calendarizzazione, eventi e manifestazioni enogastronomiche di particolare rilievo.

Per garantire lo sviluppo di forme nuove di turismo legate all'agricoltura e per agevolare le attività delle imprese agricole, potenziare e miglioreremo la rete delle strade e delle infrastrutture rurali, nonché ageveremo il recupero dei casali rurali.

Inoltre, favorirò lo sviluppo di cooperative agricole giovanili per il recupero e la valorizzazione dei fondi agricoli abbandonati.

Infine, per favorire l'avvio di nuove attività da parte dei più giovani concederemo contributi economici a giovani artigiani, imprenditori e professionisti e in più verrà promossa la ripopolazione delle zone rurali da parte dei giovani con la concessione gratuita di aree comunali per i primi tre anni, comodato prorogabile per altri tre anni, al fine di avviare nuove attività produttive.

**Entrate previste per la realizzazione della missione:  
14 Sviluppo economico e competitività**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	3.346,00	3.346,00	3.346,00	3.346,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE</b>	<b>3.346,00</b>	<b>3.346,00</b>	<b>3.346,00</b>	<b>3.346,00</b>
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)				
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE</b>	<b>3.346,00</b>	<b>3.346,00</b>	<b>3.346,00</b>	<b>3.346,00</b>

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:  
14 Sviluppo economico e competitività**

Descrizione Spesa	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Spese correnti	3.346,00	3.346,00	3.346,00	3.346,00
Spese in conto capitale				
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
<b>TOTALE USCITE</b>	<b>3.346,00</b>	<b>3.346,00</b>	<b>3.346,00</b>	<b>3.346,00</b>

**Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
2	Garantire lavoro e occupazione giovanile	Sviluppo economico e competitività		15-10-2020		Si	Si

**Descrizione della missione:**

**Motivazione delle scelte:**

**Finalità da conseguire:**

**Investimento:**

**Erogazione di servizi di consumo:**

**Risorse umane da impiegare:**

**Risorse strumentali da utilizzare:**

**Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:**

**Entrate previste per la realizzazione della missione:  
16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE</b>				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	3.500,00	3.687,86	1.000,00	1.000,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE</b>	<b>3.500,00</b>	<b>3.687,86</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:**



### 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Descrizione Spesa	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Spese correnti	3.500,00	3.687,86	1.000,00	1.000,00
Spese in conto capitale				
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
<b>TOTALE USCITE</b>	3.500,00	3.687,86	1.000,00	1.000,00



# SEZIONE OPERATIVA

## 10. LA SEZIONE OPERATIVA

La Sezione Operativa (SeO) ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del DUP. In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. Il contenuto della Sezione Operativa, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La Sezione operativa del documento unico di programmazione è composta da una parte descrittiva che individua, per ogni singolo programma della missione, i progetti/interventi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica; e da una parte contabile nella quale per ogni programma di ciascuna missione sono individuate le risorse finanziarie, sia in termini di competenza che di cassa, della manovra di bilancio.

Gli obiettivi individuati per ogni programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici, costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Nella costruzione, formulazione e approvazione dei programmi si svolge l'attività di definizione delle scelte "politiche" che è propria del massimo organo elettivo preposto all'indirizzo e al controllo. Si devono esprimere con chiarezza le decisioni politiche che caratterizzano l'ente e l'impatto economico, finanziario e sociale che avranno.

Nelle pagine successive viene riportata la ripartizione dei programmi/progetti e degli interventi suddivisi per missione di Bilancio, in particolare:

- la colonna "AMBITO STRATEGICO" indica il progetto strategico (durata triennale/quinquennale);
- la colonna "AMBITO OPERATIVO" indica l'intervento (azione annuale annuale/triennale).

Per completare il sistema informativo, nella Sezione Operativa si comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio. La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti

annuali che sono ricompresi nella Sezione Operativa del DUP. I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

# SEZIONE OPERATIVA

## Parte nr. 1

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**  
**Programma: 1 Organi istituzionali**

L'assistenza tecnica, tempestiva e professionale, agli organi istituzionali rappresenta una priorità per il Comune di Terzigno affinché svolgano adeguatamente le proprie funzioni di indirizzo e controllo.

Inoltre, indirizzo prioritario sarà la crescita della cultura amministrativa al fine di porre sempre più l'Ente al servizio del cittadino. In quest'ottica, e nell'intento di recepire prontamente le frequenti innovazioni introdotte dalle disposizioni legislative, si pone la finalità del processo di formazione del personale per garantire il cambiamento culturale perseguendo un'azione amministrativa sempre più efficace ed efficiente.

Obiettivo principale che ci si prefigge è la ricerca costante di un complessivo miglioramento in termini di efficienza, efficacia e celerità dell'attività di competenza attraverso l'ottimizzazione delle procedure lavorative già

adottate.

Per l'anno in corso sono previste alcune assunzioni programmate con la deliberazione Giuntale di approvazione del fabbisogno del personale.

Infine saranno poste in essere le procedure atte all'affidamento ad impresa esterna del servizio per la fornitura dei manifesti.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente	Attività di supporto all'azione politica	Organi istituzionali	15-10-2020		Si		

#### Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	41.896,08	27.000,00	45.255,60	45.255,60
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>41.896,08</b>	<b>27.000,00</b>	<b>45.255,60</b>	<b>45.255,60</b>
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	<b>479.172,40</b>	<b>530.764,91</b>	<b>480.172,40</b>	<b>480.172,40</b>
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>521.068,48</b>	<b>557.764,91</b>	<b>525.428,00</b>	<b>525.428,00</b>

#### Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	166.570,86	Previsione di competenza	521.568,76	521.068,48	525.428,00	525.428,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	596.496,89	557.764,91		
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
4	Rimborso Prestiti		Previsione di competenza				

			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>166.570,86</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>521.568,76</b>	<b>521.068,48</b>	<b>525.428,00</b>	<b>525.428,00</b>
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	<b>596.496,89</b>	<b>557.764,91</b>		

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**  
**Programma: 2 Segreteria generale**

Il programma tende a garantire che il processo decisionale dell'organo esecutivo sia supportato da un procedimento amministrativo adeguato. Infatti, le scelte decisionali necessitano di essere supportate da una struttura organizzativa che abbia subito adeguati percorsi formativi, nonché forme di correlata gestione intersettoriale tali da rendere i percorsi dell'Organo esecutivo sempre adeguati ed efficaci.

Gli obiettivi tecnici fissati nel progetto sono:

- Organizzazione del personale per adeguarlo alle nuove esigenze.
- Riduzione sensibile delle spese per oneri di assicurazione, limitata al rimborso franchigia.
- Osservanza limite di Legge per le spese per consulenze.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente	Attività di supporto all'azione politica	Segreteria generale	15-10-2020		Si		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	1.004.931,00	1.428.570,10	982.931,00	982.931,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>1.014.931,00</b>	<b>1.438.570,10</b>	<b>992.931,00</b>	<b>992.931,00</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	482.043,60	Previsione di competenza	1.086.808,05	1.014.931,00	992.931,00	992.931,00
			di cui già impegnate		264.946,73	241.153,95	
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	1.593.873,56	1.438.570,10		
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				



			Previsione di cassa				
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>482.043,60</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>1.086.808,05</b>	<b>1.014.931,00</b>	<b>992.931,00</b>	<b>992.931,00</b>
			<b>di cui già impegnate</b>		<b>264.946,73</b>	<b>241.153,95</b>	
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>1.593.873,56</b>	<b>1.438.570,10</b>		

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

Il progetto n. 3 relativo alla gestione dell'area finanziaria mira ad assicurare l'efficienza dei servizi ad essa connessi, in particolar modo all'attivazione di tutti i capitoli di entrata ad essa attribuiti; alla implementazione di procedure che consentano l'espletamento delle funzioni di controllo e coordinamento attribuite per legge a quest'area. Inoltre esso deve assicurare la corretta predisposizione di tutti i documenti contabili, e la tempestiva esecuzione degli adempimenti contabili. Garantire l'efficienza del servizio per quanto riguarda l'ordinaria amministrazione.

Il servizio economico finanziario comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi. Amministrazione e funzionamento delle attività di economato per l'approvvigionamento del materiale per minute spese, delle spese postali e della piccola cancelleria necessarie al funzionamento dell'Ente.

Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa.

Gestione economica e finanziaria

Le attività principali della ragioneria riguardano

la programmazione economico-finanziaria (bilancio pluriennale, piani risorse e obiettivi);

- i processi di formazione e gestione del bilancio tramite le variazioni del medesimo e l'utilizzo del fondo di riserva;
- la contabilità finanziaria nelle fasi degli accertamenti, impegni, riscossioni, liquidazioni e pagamenti, la contabilità fiscale, Iva e IRAP;
- il controllo interno della gestione contabile e degli investimenti;
- i rapporti con il Tesoriere comunale, la Banca d'Italia, la Tesoreria provinciale dello Stato, il Ministero dell'Interno, il Ministero dell'Economia e la Corte dei Conti nazionale e regionale;
- i rapporti con il Revisore Unico dei Conti;
- l'approvvigionamento ed il controllo delle risorse finanziarie (anticipazioni)
- il raggiungimento degli obiettivi di politica economico-finanziaria (pareggio di bilancio) coordinando, in collaborazione con gli altri settori, i flussi finanziari dell'Ente;
- l'espletamento, relativamente alle proprie competenze, dei controlli previsti dal D.L. 10/10/12 n. 174;
- la gestione dei nuovi sistemi contabili prevista dall'art. 36 del D.Lgs. n. 118/2011;
- la gestione del servizio Economato;

**OBIETTIVI**

Potenziamento dei criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza della gestione delle risorse.

- Relativamente all'allocazione delle risorse, superamento della logica incrementale e potenziamento della coerenza con le priorità di intervento delineate nel programma di mandato.
- Predisposizione e attuazione di un programma di razionalizzazione della spesa.
- Attuazione del complesso di norme connesse all'armonizzazione contabile e alla contabilità economico patrimoniale.
- Redazione del bilancio consolidato dell'Ente.
- Dematerializzazione di pratiche e documenti.

- Affermazione di una dimensione pubblica più spiccatamente manageriale.
- Applicazione del principio per cui la responsabilità della spesa non può essere disgiunta dalla responsabilità dell'entrata; il principio di reciprocità deve essere declinato tanto al singolare (nei rapporti tra ente locale e singolo cittadino, utente/contribuente) che al plurale, nei rapporti fra l'ente locale e i diversi livelli di governo (provincia, regione e stato).
- Garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti attraverso l'adozione delle misure necessarie. L'andamento viene rilevato attraverso il sistema SIOPE+.

Implementare il Sistema pagoPA, la piattaforma per la gestione delle operazioni di incasso in modalità elettronica, ossia la nuova infrastruttura che intermedierà il colloquio tra le pubbliche amministrazioni e le banche tesoriere al fine di migliorare la qualità dei dati per il monitoraggio della spesa pubblica

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente	Attività di supporto all'azione politica	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	15-10-2020		Si		D.SSA BUONDONNO CARMELA

#### Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	9.742,73	9.742,73	9.742,73	9.742,73
Titolo 3 - Entrate extratributarie	71.000,00	71.000,00	71.000,00	71.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>80.742,73</b>	<b>80.742,73</b>	<b>80.742,73</b>	<b>80.742,73</b>
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	124.107,27	119.722,31	123.607,27	123.607,27
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>204.850,00</b>	<b>200.465,04</b>	<b>204.350,00</b>	<b>204.350,00</b>

#### Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022	Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	14.285,27	Previsione di competenza	202.745,35	204.850,00	204.350,00
			di cui già impegnate		417,00	417,00
			di cui fondo pluriennale vincolato			
			Previsione di cassa	207.314,57	199.708,64	
2	Spese in conto capitale	756,40	Previsione di competenza	1.730,00		

			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	1.730,00	756,40		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>15.041,67</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>204.475,35</b>	<b>204.850,00</b>	<b>204.350,00</b>	<b>204.350,00</b>
			di cui già impegnate		<b>417,00</b>	<b>417,00</b>	
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	<b>209.044,57</b>	<b>200.465,04</b>		

L'ufficio tributi è stato esternalizzato.

La società affidataria provvederà a realizzare una più efficace la lotta all'evasione ed elusione tributaria.

Ci si propone di migliorare la circolazione dei dati tra i diversi uffici che compongono il settore. In particolare, la realizzazione di un'unica banca dati, che utilizzi gli stessi applicativi per la gestione delle diverse imposte e tasse, da integrare con la formazione di una banca dati da realizzare per l'ufficio commercio, al fine dell'incrocio con gli altri tributi. Realizzare inoltre una modulistica per i diversi uffici da pubblicare sul sito istituzionale del Comune, completa di istruzioni per la compilazione, anche finalizzata a facilitare gli utenti per l'inoltro telematico degli stampati che non richiedano la presenza presso gli uffici comunali.

Lo sforzo ulteriore da realizzare per ottimizzare e velocizzare la gestione delle entrate proprie del Comune risiede nella collaborazione da parte di altri settori,

quali:

1) l'ufficio anagrafe, rendendo obbligatoria la fase successiva alla concessione della residenza anagrafica con il perfezionamento della stessa (come avviene nella stragrande maggioranza dei Comuni) della iscrizione per la TARI e per altri tributi dovuti dai cittadini che con la residenza utilizzano i servizi erogati dall'Ente, evitando all'ufficio tarsu estenuanti rincorse dei contribuenti con accertamenti o, ulteriori sopralluoghi;

2) l'Ufficio della Polizia Comunale, con l'integrazione degli accertamenti anagrafici, finalizzati anche ad individuare l'immobile occupato dal nucleo familiare che richiede la residenza, attraverso l'apposizione degli identificativi catastali sulle cessioni di fabbricato, quali: foglio, numero e subalterno dell'immobile occupato. Ciò faciliterebbe l'ufficio nell'individuazione del proprietario, ai fini IMU, e, la superficie ai fini TARI.

3) L'Ufficio tecnico, con la trasmissione dei dati inerenti il rilascio di certificati di agibilità dei locali, delle DIA, richieste per la trasformazione, o, la modifica degli immobili, il rilascio del permesso a costruire per eventuali ristrutturazioni, facendo obbligo all'utente dell'adeguamento catastale dell'immobile che dovesse subire trasformazioni strutturali incidenti sul pagamento dei tributi comunali.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente	Attività di supporto all'azione politica	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	15-10-2020		Si		D.SSA BUONDONNO CARMELA

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria	11.511.960,59	10.838.447,13	11.511.960,59	11.511.960,59
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie		2.525,26		
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>11.511.960,59</b>	<b>10.840.972,39</b>	<b>11.511.960,59</b>	<b>11.511.960,59</b>

<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	-10.905.560,59	-9.347.566,64	-10.999.560,59	-10.999.560,59
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>606.400,00</b>	<b>1.493.405,75</b>	<b>512.400,00</b>	<b>512.400,00</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	<b>Titolo</b>	<b>Residui presunti al 31/12/2022</b>		<b>Previsioni definitive 2022</b>	<b>Previsioni 2023</b>	<b>Previsioni 2024</b>	<b>Previsioni 2025</b>
1	Spese correnti	905.134,51	Previsione di competenza	844.934,99	606.400,00	512.400,00	512.400,00
			di cui già impegnate		4.257,91	4.257,91	
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	2.039.200,35	1.493.405,75		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>905.134,51</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>844.934,99</b>	<b>606.400,00</b>	<b>512.400,00</b>	<b>512.400,00</b>
			<b>di cui già impegnate</b>		<b>4.257,91</b>	<b>4.257,91</b>	
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>2.039.200,35</b>	<b>1.493.405,75</b>		

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**  
**Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Attività di gestione ordinaria dei fabbricati comunali. Gestione del patrimonio comunale con riferimento all'acquisizione di nuovi beni e all'alienazione di quelli ritenuti negli atti di programmazione come non più necessari. Riguardo alla gestione questo programma curerà le cessioni in comodato e le locazioni attive e passive.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente	Attività di supporto all'azione politica	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	15-10-2020		Si		ALFIERI MARIA UMBERTO

#### Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>120.000,00</b>	<b>120.000,00</b>	<b>120.000,00</b>	<b>120.000,00</b>
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	<b>-100.000,00</b>	<b>-87.501,41</b>	<b>-100.000,00</b>	<b>-100.000,00</b>
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>20.000,00</b>	<b>32.498,59</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>

#### Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	22.498,59	Previsione di competenza	22.500,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	36.175,25	32.498,59		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>22.498,59</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>22.500,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>36.175,25</b>	<b>32.498,59</b>		

Il programma prevede la gestione dei lavori pubblici già in corso negli esercizi precedenti e quelli previsti nel programma triennale ed annuale.

La gestione e la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali, la gestione del servizio urbanistico, la gestione dei parchi e giardini, la gestione del Cimitero comunale.

Si tratta di un obiettivo non specifico che ricopre tutto il campo delle attività del Settore che va dalla manutenzione straordinaria delle strade e delle sue pertinenze alla progettazione e realizzazione di lavori specifici.

Lo sfalsamento che si evidenzia tra la fase progettuale (opere previste al bilancio) e la fase esecutiva (opere previste nel programma dei LL.PP.) è determinato dal fatto che il tempo medio tra l'inizio ed il completamento di un'opera pubblica, seguendo l'iter procedurale normale con la normativa vigente, è di circa due anni. È per questo, quindi, che le opere che si progettano nell'anno in corso saranno di norma realizzate nell'anno seguente, mentre

nell'anno in corso vengono completate le opere progettate precedentemente.

L'obiettivo nella sua interezza è di difficile conseguimento, dato che normalmente durante un anno insorgono una serie di imprevisti che fanno modificare le priorità e alterano quindi le programmazioni di lavoro dei Servizi già in stato precario per le note carenze di organico.

Inoltre, l'iter sia progettuale che esecutivo, per alcuni progetti è abbastanza lineare, mentre per altri, che in genere sono quelli più consistenti ed importanti e dove in genere si prevedono acquisizioni espropriative, le procedure si complicano e non sempre si è di fronte a soluzioni ottimali univoche. Un'ulteriore difficoltà è costituita dal fatto che le attività sopra indicate debbono essere realizzate contemporaneamente ad una serie di altri compiti di istituto da svolgere in parte e direttamente ed in parte a supporto di altri servizi.

Obiettivi dettagliati:

1. Il programma prevede la gestione dei lavori pubblici già in corso negli esercizi precedenti e quelli previsti nel programma triennale ed annuale 2023-2025
2. La gestione e la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali e del cimitero comunale.
3. Svolgimento di gare di appalto.
4. Contatti e rapporti con l'Amministrazione e altri Enti per la soluzione di problemi specifici, e soluzioni ottimali da adottare di volta in volta.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente	Attività di supporto all'azione politica	Ufficio tecnico	15-10-2020		Si		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				



Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	417.089,00	474.836,56	417.089,00	417.089,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>417.089,00</b>	<b>474.836,56</b>	<b>417.089,00</b>	<b>417.089,00</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	101.862,09	Previsione di competenza	457.935,06	417.089,00	417.089,00	417.089,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	504.978,54	474.836,56		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>101.862,09</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>457.935,06</b>	<b>417.089,00</b>	<b>417.089,00</b>	<b>417.089,00</b>
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>504.978,54</b>	<b>474.836,56</b>		

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**  
**Programma: 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile**

Prioritaria è la necessità di garantire il normale espletamento delle attività amministrative poste in essere dall'ufficio anagrafe, stato civile e dall'ufficio statistica. In particolare, oltre all'attività di carattere ordinario, si seguiranno gli adempimenti relativi all'attività censuaria.

I censimenti, sono per i comuni un'occasione unica per raggiungere anche propri obiettivi sia informativi sia gestionali. Si intende sfruttare l'opportunità data dai censimenti in modo da permettere all'Ente di raggiungere obiettivi anche locali. Questa impostazione deriva dalla lettura delle norme di legge sulla modernizzazione della Pubblica Amministrazione, tra cui anche la riforma dell'ISTAT e la creazione del SISTAN, Sistema Statistico Nazionale.

Il quadro normativo attribuisce due obiettivi, il primo amministrativo, l'anagrafe, il secondo informativo, la statistica. Il primo legato alla gestione dei servizi, il secondo alla loro pianificazione ed alla programmazione.

La finalità che l'ufficio elettorale intende perseguire in via principale è porre in essere gli opportuni adempimenti relativi alle consultazioni elettorali.

In particolare si procederà a realizzare le seguenti attività:

1. Attività concernenti l'elettorato attivo e passivo (tenuta delle liste elettorali e gestione delle consultazioni elettorali - art. 62 d.lgs. 196/2003;

2. Attività relativa alla tenuta degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio;

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente	Attività di supporto all'azione politica	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	15-10-2020		Si		GIRARDI PASQUALINA

#### Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>170.000,00</b>	<b>170.000,00</b>	<b>170.000,00</b>	<b>170.000,00</b>
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	<b>93.130,00</b>	<b>141.919,57</b>	<b>81.500,00</b>	<b>81.500,00</b>
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>263.130,00</b>	<b>311.919,57</b>	<b>251.500,00</b>	<b>251.500,00</b>

#### Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022	Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025

1	Spese correnti	48.789,57	Previsione di competenza	283.380,01	263.130,00	251.500,00	251.500,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	313.117,86	311.919,57		
			<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>48.789,57</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>283.380,01</b>	<b>263.130,00</b>
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>313.117,86</b>	<b>311.919,57</b>		

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**  
**Programma: 10 Risorse umane**

Gestione giuridica del personale: rilevamento presenze, pratiche di pensione, attuazione della programmazione del fabbisogno del personale, ecc.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente	Attività di supporto all'azione politica	Risorse umane	15-10-2020		Si		GIRARDI PASQUALINA

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>32.000,00</b>	<b>32.000,00</b>	<b>32.000,00</b>	<b>32.000,00</b>
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	209.000,00	121.435,06	322.000,00	322.000,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>241.000,00</b>	<b>153.435,06</b>	<b>354.000,00</b>	<b>354.000,00</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	30.435,06	Previsione di competenza	137.749,00	241.000,00	354.000,00	354.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	147.854,06	153.435,06		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>30.435,06</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>137.749,00</b>	<b>241.000,00</b>	<b>354.000,00</b>	<b>354.000,00</b>
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	147.854,06	153.435,06		

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**  
**Programma: 11 Altri servizi generali**

Nel presente programma sono riportate quelle spese di che per natura ed esigenze di semplificazione non sono ripartibili tra i restantiprogrammi della missione 1.

Fra le principali, le spese per premi assicurativi, spese postali, interventi di manutenzione straordinaria su immobili aventi una destinazione non individuabile in maniera univoca.

Gestione delle attività varie connesse con il presente programma.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente	Attività di supporto all'azione politica	Altri servizi generali	15-10-2020		Si		GIORDANO ANNA

#### Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	2.937,50	7.310,00	950,00	950,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	34.000,00	53.173,81	34.000,00	34.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>36.937,50</b>	<b>60.483,81</b>	<b>34.950,00</b>	<b>34.950,00</b>
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	272.392,15	192.321,60	52.910,00	52.910,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>309.329,65</b>	<b>252.805,41</b>	<b>87.860,00</b>	<b>87.860,00</b>

#### Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	220.694,75	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato	244.842,82	309.329,65	87.860,00	87.860,00
			Previsione di cassa	346.083,66	252.805,41		
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				

	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>220.694,75</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>244.842,82</b>	<b>309.329,65</b>	<b>87.860,00</b>	<b>87.860,00</b>
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>346.083,66</b>	<b>252.805,41</b>		

Obiettivo prioritario di questo Ente riferito al servizio di Polizia Locale, può essere brevemente sintetizzato nei seguenti interventi che tendono prevalentemente a mettere in luce i compiti affidati prettamente al predetto servizio dalla legge da svolgersi mediante una gestione efficiente ed efficace:

1. Polizia stradale:

- controllo e miglioramento della viabilità e della sicurezza stradale, mediante l'apposizione di idonea segnaletica stradale di tipo orizzontale e verticale;
- tutela degli utenti deboli, bambini, anziani, diversamenteabili, pedoni, con il servizio viabilità effettuato davanti alle scuole durante gli orari di ingresso ed uscita, mediante il rilascio di contrassegni e permessi in deroga alle vigenti leggi e regolamenti
- controlli mediante l'attività tesa alla prevenzione e repressione delle violazioni alle norme del codice della strada, che non sono, come comunemente si ritiene, solo relative alla velocità, ma anche a tutto quanto può svolgersi sulle aree pubbliche deputate alla movimentazione dei veicoli (cantieri, manifestazioni su strada, ingombri vari, occupazioni). In particolar modo si pone l'attenzione alla regolamentazione e controllo del traffico veicolare nel centro e nella periferia al fine di contrastare prevenire e reprimere la sosta selvaggia e i comportamenti illeciti;
- infortunistica stradale che si svolge nel rilievo di incidenti stradali che coinvolgono veicoli da cui possono derivare danni a cose e lesioni a persone coinvolte;
- interventi in occasione di disservizi a seguito di segnalazioni da parte di cittadini o in occasione di sinistri causati da insidie sulla sede stradale.

2. Polizia edilizia

- controllo del territorio e provvedimenti di competenza o su delega dell'autorità giudiziaria. In considerazione della enorme mole di lavoro che occupa questa sezione, aggravata da una pregressa inattività dovuta alla carenza di organico, si sta provvedendo a potenziare l'organico e a meglio distribuire i carichi di lavoro, organizzando turni e attività che possano in un congruo lasso di tempo normalizzare la disastrosa situazione.

3. Tutela ambientale

- controlli per la prevenzione e repressione degli illeciti ambientali mediante l'organizzazione di pattuglie che vigilano su tutto il territorio rilevando illeciti amministrativi e penali in ossequio della normativa comunale e statale.

4. Polizia amministrativa

- occupa questa sezione una moltitudine di compiti, dal controllo di polizia commerciale e annonaria, alle notifiche per la procura e per altri enti, agli accertamenti anagrafici e altri. Non di minore importanza sono le attività di P.S., quali cessioni di fabbricati, infortuni, ospitalità e quant'altro la legge demanda alla competenza di questo servizio. Attualmente la mole di lavoro è tale da comportare l'impiego di più unità che possano svolgere le pratiche in giacenza.

5. Ufficio verbali e contenzioso

- è presente presso questo servizio l'ufficio verbali che si occupa di tutta la materia degli accertamenti delle violazioni alle norme del C.d.S, mediante la registrazione, l'istruttoria delle pratiche, la gestione dei ricorsi, la notificazione degli atti amministrativi e tutti gli atti consequenziali che possano derivare dall'applicazione delle sanzioni amministrative e penali, non ultimo l'emissione del ruolo esattoriale per i procedimenti divenuti titoli esigibili. In considerazione della condizione in cui versa l'ufficio in parola, si rende necessaria una riorganizzazione dell'organico ivi impiegato. Per tali motivi, è in itinere un riassetto organizzativo volto al miglioramento della gestione dei verbali con l'assegnazione di una unità che dovrà occuparsi di tutti i compiti dell'ufficio con la collaborazione del personale amministrativo già presente e da integrare. Il proposito di questa gestione è di avviare i procedimenti in giacenza attualizzando l'ufficio.

## 6. Piantone

-tutti i compiti di ricevimento del pubblico, segnalazioni e protocollo interno sono affidati al personale presente nell'ufficio ricezione ove sarà collocata la postazione fissa delle ricetrasmittenti che saranno affidate agli agenti in servizio all'esterno. Il personale assegnato all'ufficio piantone, svolgere il servizio con turni continuati e a rotazione tra il personale assegnato a questo servizio.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente	Attività di supporto all'azione politica	ordine pubblico	15-10-2020		No		

### Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	83.000,00	83.166,02	83.000,00	83.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>83.000,00</b>	<b>83.166,02</b>	<b>83.000,00</b>	<b>83.000,00</b>
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	<b>399.325,00</b>	<b>420.340,49</b>	<b>396.325,00</b>	<b>396.325,00</b>
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>482.325,00</b>	<b>503.506,51</b>	<b>479.325,00</b>	<b>479.325,00</b>

### Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	124.616,77	Previsione di competenza	470.055,42	482.325,00	479.325,00	479.325,00
			di cui già impegnate		3.538,64	3.538,64	
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	540.526,34	501.509,93		
2	Spese in conto capitale	1.996,58	Previsione di competenza	11.625,00			
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	19.125,00	1.996,58		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>126.613,35</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>481.680,42</b>	<b>482.325,00</b>	<b>479.325,00</b>	<b>479.325,00</b>
			<b>di cui già impegnate</b>		<b>3.538,64</b>	<b>3.538,64</b>	
			<b>di cui fondo</b>				



**pluriennale vincolato**

**Previsione di cassa**

**559.651,34**

**503.506,51**


**Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza**  
**Programma: 2 Sistema integrato di sicurezza urbana**

Questo servizio si propone di aderire a programmi e convenzioni tra le maggiori associazioni di volontariato, presenti sul territorio, già addestrate per far fronte alle esigenze di questo ente.

Le convenzioni verranno sottoscritte dal responsabile del servizio, previa valutazione della proposta di servizi di collaborazione offerti per ogni attività di competenza di dette associazioni.

In tale proposta le associazioni promuovono iniziative volte all'attenzione per gli utenti deboli della strada, i bambini, in particolare nei servizi di entrata ed uscita dalle scuole, al servizio di avvistamento incendi, al monitoraggio del territorio in modo particolare per la tutela ambientale.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente	Attività di supporto all'azione politica	ordine pubblico	15-10-2020		No		

#### Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	249.621,91	249.621,91		
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>249.621,91</b>	<b>249.621,91</b>		
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	4.000,00			
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>253.621,91</b>	<b>249.621,91</b>		

#### Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti		Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato		4.000,00		
			Previsione di cassa	25.000,00			
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza di cui già impegnate		249.621,91		

			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		249.621,91		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		<b>Previsione di competenza</b>		<b>253.621,91</b>		
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>25.000,00</b>	<b>249.621,91</b>		

**Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**  
**Programma: 1 Istruzione prescolastica**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
7	Terzigno una città in grado di educare le future generazioni	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione prescolastica	15-10-2020		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	99.750,62	Previsione di competenza	100.250,62	500,00	500,00	500,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	100.250,62	500,00		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>99.750,62</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>100.250,62</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	100.250,62	500,00		

**Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**  
**Programma: 2 Altri ordini di istruzione**

L'obiettivo del programma è quello di fornire adeguato supporto alla popolazione scolastica. Il progetto ricomprende tutte quelle attività dirette ad assicurare una corretta, funzionale, economica e qualitativamente apprezzabile gestione dei servizi diretti ed indiretti connessi con l'istruzione della popolazione che insiste sul territorio comunale.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
7	Terzigno una città in grado di educare le future generazioni	Istruzione e diritto allo studio	Altri ordini di istruzione	15-10-2020		No		

#### Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti		35.000,00		
Titolo 3 - Entrate extratributarie	100.000,00	70.000,00	100.000,00	100.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	1.047.409,09	1.888.585,64	6.404.803,87	
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>1.147.409,09</b>	<b>1.993.585,64</b>	<b>6.504.803,87</b>	<b>100.000,00</b>
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	<b>1.042.774,53</b>	<b>758.887,99</b>	<b>-38.500,00</b>	<b>-38.500,00</b>
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>2.190.183,62</b>	<b>2.752.473,63</b>	<b>6.466.303,87</b>	<b>61.500,00</b>

#### Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	50.186,78	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato	81.926,32	76.500,00	61.500,00	61.500,00
			Previsione di cassa	155.393,09	86.416,44		
2	Spese in conto capitale	878.641,11	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato	490.147,42	2.113.683,62	6.404.803,87	
			Previsione di cassa	1.053.879,08	2.666.057,19		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>928.827,89</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>572.073,74</b>	<b>2.190.183,62</b>	<b>6.466.303,87</b>	<b>61.500,00</b>

			<b>di cui già impegnate</b>		<b>2.098.942,71</b>		
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>1.209.272,17</b>	<b>2.752.473,63</b>		

**Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**  
**Programma: 3 Edilizia scolastica (solo per le Regioni)**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
7	Terzigno una città in grado di educare le future generazioni	Istruzione e diritto allo studio	Edilizia scolastica (solo per le Regioni)	15-10-2020		Si		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>				
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>				

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022	Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa			

**Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**  
**Programma: 4 Istruzione universitaria**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
7	Terzigno una città in grado di educare le future generazioni	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione universitaria	15-10-2020		Si		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>				
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>				

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				



**Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**  
**Programma: 5 Istruzione tecnica superiore**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
7	Terzigno una città in grado di educare le future generazioni	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione tecnica superiore	15-10-2020		Si		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>				
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>				

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

**Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**  
**Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione**

Gestione dei servizi connessi con l'assistenza scolastica con particolare riferimento alla gestione del servizio di refezione scolastica e del servizio di trasporto scolastico.

Adempimenti connessi con il diritto allo studio secondo la normativa vigente per il mantenimento degli attuali livelli di servizi. Aiuti per gli studenti delle famiglie in difficoltà economiche.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
7	Terzigno una città in grado di educare le future generazioni	Istruzione e diritto allo studio	Servizi ausiliari all'istruzione	15-10-2020		No		

#### Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	264.500,00	372.493,75	250.500,00	250.500,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>264.500,00</b>	<b>372.493,75</b>	<b>250.500,00</b>	<b>250.500,00</b>

#### Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	223.073,48	Previsione di competenza	144.500,00	264.500,00	250.500,00	250.500,00
			di cui già impegnate		45.000,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	343.299,14	372.493,75		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>223.073,48</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>144.500,00</b>	<b>264.500,00</b>	<b>250.500,00</b>	<b>250.500,00</b>
			<b>di cui già impegnate</b>		<b>45.000,00</b>		
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			Previsione di cassa	343.299,14	372.493,75		



**Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**  
**Programma: 7 Diritto allo studio**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
7	Terzigno una città in grado di educare le future generazioni	Istruzione e diritto allo studio	Diritto allo studio	15-10-2020		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	50.000,00	93.734,00	50.000,00	50.000,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>50.000,00</b>	<b>93.734,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	<b>-50.000,00</b>	<b>-93.734,00</b>	<b>-50.000,00</b>	<b>-50.000,00</b>
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>				

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022	Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa			

**Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**  
**Programma: 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico**

Il Servizio Cultura ha fra i suoi compiti lo sviluppo e la valorizzazione del patrimonio storico e culturale, il coordinamento e la promozione di attività culturali e sportive. Purtroppo i tagli di bilancio non consentono di effettuare spese in questo settore e quindi molti progetti in essere negli esercizi precedenti non sono stati riconfermati.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
6	Valorizzare tre risorse fondamentali Sport, Tempo Libero e Cultura	Cultura e promozione del territorio	cultura e promozione del territorio	15-10-2020		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale		97.421,53		
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>		<b>97.421,53</b>		
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>		84.330,70		
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>		<b>181.752,23</b>		

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
2	Spese in conto capitale	210.682,29	Previsione di competenza	49.224,81			
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	237.740,71	181.752,23		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>210.682,29</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>49.224,81</b>			

			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo</b>				
			<b>pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>237.740,71</b>	<b>181.752,23</b>		

**Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**  
**Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

L'obiettivo che si intende perseguire nel triennio è il consolidamento di un sistema culturale cittadino integrato, articolato nelle sue autonomie, che risponda all'esigenza di qualificare le iniziative, razionalizzare le risorse, creare nuove sinergie e nuove opportunità di espressione. L'affermazione di tale sistema comporta effetti positivi sia per i "fruitori" di cultura sia per gli operatori attivi in città, contribuendo in maniera sostanziale al consolidamento di un'identità di Terzigno come centro di produzione culturale, valorizzato e comunicato efficacemente attraverso un sistema coordinato che intende:

- favorire e valorizzare la produzione culturale cittadina;
- far emergere ancora più l'offerta culturale esistente;
- incrementare l'interattività e la partecipazione con i cittadini, favorendo l'accesso e l'utilizzo dei servizi e delle attività culturali da parte di tutte le categorie di cittadini.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
6	Valorizzare tre risorse fondamentali Sport, Tempo Libero e Cultura	Cultura e promozione del territorio	cultura e promozione del territorio	15-10-2020		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>		6.407,16		
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>		<b>6.407,16</b>		

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	38.910,76	Previsione di competenza	55.000,00			
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	61.407,16	6.407,16		

2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>38.910,76</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>55.000,00</b>			
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>61.407,16</b>	<b>6.407,16</b>		



**Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero**  
**Programma: 1 Sport e tempo libero**

L'impegno dell'Amministrazione Comunale è quello di promuovere le attività motorie e sportive nel territorio comunale mediante interventi e programmi diretti ad una pianificazione dell'utilizzo delle strutture e degli spazi disponibili per una loro gestione in forma ottimale. Si continuerà ad organizzare manifestazioni sportive in collaborazione e sostenendo le attività svolte da gruppi ed associazioni operanti nel territorio. Promozione di eventi sportivi, gestione degli impianti comunali, gestione collaborazioni, patrocinii e/o contributi a sostegno di eventi che promuovono lo sport.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
6	Valorizzare tre risorse fondamentali Sport, Tempo Libero e Cultura	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	15-10-2020		No		

#### Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti		20.000,00		
Titolo 3 - Entrate extratributarie	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale		478.400,00		
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>10.000,00</b>	<b>508.400,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	139.100,00	192.108,07	7.000,00	7.000,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>149.100,00</b>	<b>700.508,07</b>	<b>17.000,00</b>	<b>17.000,00</b>

#### Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	88.834,50	Previsione di competenza	90.000,00	41.100,00	17.000,00	17.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	114.599,55	40.868,55		
2	Spese in conto capitale	586.639,52	Previsione di competenza	569.427,20	108.000,00		
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	652.139,52	659.639,52		

	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>675.474,02</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>659.427,20</b>	<b>149.100,00</b>	<b>17.000,00</b>	<b>17.000,00</b>
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>766.739,07</b>	<b>700.508,07</b>		

**Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero**  
**Programma: 2 Giovani**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
6	Valorizzare tre risorse fondamentali Sport, Tempo Libero e Cultura	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Giovani	15-10-2020		Si		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	2.500,00	16.915,00		
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>2.500,00</b>	<b>16.915,00</b>		

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	14.415,00	Previsione di competenza	11.000,00	2.500,00		
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	22.535,00	16.915,00		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>14.415,00</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>11.000,00</b>	<b>2.500,00</b>		
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			Previsione di cassa	22.535,00	16.915,00		

**Missione: 7 Turismo**

**Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo**

Con il presente programma si intende sostenere, favorire e promuovere attività ed interventi che contribuiscano ad aumentare e migliorare l'offerta di iniziative e strutture per l'accoglienza e la promozione del turismo. In particolare la gestione dei rapporti con le associazioni locali. Promozione dell'attività turistica nel territorio mediante la gestione del calendario comunale in sinergia con le associazioni di volontariato e di categoria.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
6	Valorizzare tre risorse fondamentali Sport, Tempo Libero e Cultura	TURISMO	TURISMO	15-10-2020		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	1.000.000,00	1.199.252,86	5.000.000,00	
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.199.252,86</b>	<b>5.000.000,00</b>	
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>		-199.151,44		
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.101,42</b>	<b>5.000.000,00</b>	

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
2	Spese in conto capitale	101,42	Previsione di competenza	1.199.252,86	1.000.000,00	5.000.000,00	
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	1.199.252,86	1.000.101,42		

	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>101,42</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>1.199.252,86</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>5.000.000,00</b>	
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>1.199.252,86</b>	<b>1.000.101,42</b>		

**Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**  
**Programma: 1 Urbanistica e assetto del territorio**

Supporto al Servizio Attività Produttive per la TARI e per l'IMU e al Servizio Demografico per la tenuta della numerazione civica interna ed esterna e della toponomastica.

Collaborazione, per le funzioni di competenza, con altri Enti, impegnati nella realizzazione di opere riconducibili alla realtà territoriale di Terzigno (es. rapporti con L'Ente Parco Naturale del Vesuvio), con le Sovrintendenze Archeologica e dei Beni Architettonici, Amministrazione Provinciale di Napoli e Regione Campania.

Gestione dell'Edilizia Privata:

- attività istruttoria e di verifica della conformità alle norme tecniche e regolamentari degli interventi costruttivi di iniziativa privata e pubblica e di predisposizione dei relativi atti abilitativi;
- attività di consulenza preventiva a privati e liberi professionisti per le procedure e modalità di presentazione dei progetti edilizi.
- Integrazione all'attuale gestione delle pratiche edilizie attraverso la informatizzazione dei condoni Legge n. 47/1985, L. 724/94 e L. 326/03, e degli abusi edilizi, attualmente rintracciabili in registri scritti a mano.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
4	Vivere in Ambiente sano e rispettato	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	assetto del territorio	15-10-2020		No		

#### Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	90.500,00	90.500,00	90.500,00	90.500,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	1.679.809,56	1.710.352,02	5.545.311,12	5.030.000,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>1.770.309,56</b>	<b>1.800.852,02</b>	<b>5.635.811,12</b>	<b>5.120.500,00</b>
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	<b>-68.500,00</b>	<b>87.335,09</b>	<b>-76.500,00</b>	<b>-76.500,00</b>
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>1.701.809,56</b>	<b>1.888.187,11</b>	<b>5.559.311,12</b>	<b>5.044.000,00</b>

#### Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	26.011,83	Previsione di competenza	27.440,00	22.000,00	14.000,00	14.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	66.603,41	36.475,13		

2	Spese in conto capitale	70.052,27	Previsione di competenza	5.032.442,54	1.679.809,56	5.545.311,12	5.030.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	5.204.933,76	1.749.861,83		
3	Spese per incremento attività finanziarie	101.850,15	Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	101.850,15	101.850,15		
4	Rimborso Prestiti		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>197.914,25</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>5.059.882,54</b>	<b>1.701.809,56</b>	<b>5.559.311,12</b>	<b>5.044.000,00</b>
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>5.373.387,32</b>	<b>1.888.187,11</b>		

**Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**  
**Programma: 2 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare**

Il programma ha per oggetto all'interno della generale attività di pianificazione territoriale gli aspetti legati alla attività di edilizia residenziale pubblica.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
4	Vivere in Ambiente sano e rispettato	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	assetto del territorio	15-10-2020		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale		51.088,80		
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>		<b>51.088,80</b>		
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	5.000,00	47.236,21	5.000,00	5.000,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>5.000,00</b>	<b>98.325,01</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	10.000,02	Previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	13.845,84	13.845,84		
3	Spese per incremento attività finanziarie	84.479,17	Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	84.479,17	84.479,17		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>94.479,19</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
			di cui già impegnate				



**di cui fondo  
pluriennale vincolato**

**Previsione di cassa**

**98.325,01**

**98.325,01**


**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**  
**Programma: 1 Difesa del suolo**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
4	Vivere in Ambiente sano e rispettato	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Difesa del suolo	15-10-2020		Si		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale		1.320,56		
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>		<b>1.320,56</b>		
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	1.000,00	-320,56	1.000,00	1.000,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	7.000,00	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato	7.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
			Previsione di cassa	8.000,00	1.000,00		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>7.000,00</b>	<b>Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>7.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
			Previsione di cassa	8.000,00	1.000,00		

**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**  
**Programma: 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
4	Vivere in Ambiente sano e rispettato	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	15-10-2020		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	<b>-10.000,00</b>	<b>-7.000,00</b>	<b>-10.000,00</b>	<b>-10.000,00</b>
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>		<b>3.000,00</b>		

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	3.000,00	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	3.000,00	3.000,00		
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>3.000,00</b>	<b>Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato</b>				

			<b>Previsione di cassa</b>	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>		
--	--	--	----------------------------	-----------------	-----------------	--	--

**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**  
**Programma: 3 Rifiuti**

Gestire correttamente tutte le attività legate al servizio smaltimento rifiuti, con l'intento di migliorare la percentuale di raccolta differenziata ed incrementare l'efficacia del servizio intesa come rapporto costi/benefici.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
4	Vivere in Ambiente sano e rispettato	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Rifiuti	15-10-2020		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	87.000,00	148.314,29	87.000,00	87.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale		137.922,19		
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>87.000,00</b>	<b>286.236,48</b>	<b>87.000,00</b>	<b>87.000,00</b>
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	<b>3.686.707,37</b>	<b>4.576.182,46</b>	<b>3.687.707,37</b>	<b>3.687.707,37</b>
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>3.773.707,37</b>	<b>4.862.418,94</b>	<b>3.774.707,37</b>	<b>3.774.707,37</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	839.323,67	Previsione di competenza	3.800.622,92	3.773.707,37	3.774.707,37	3.774.707,37
			di cui già impegnate		1.224.151,97		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	4.645.252,34	4.591.559,10		
2	Spese in conto capitale	294.859,88	Previsione di competenza	106.847,30			
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	324.859,88	270.859,84		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>1.134.183,55</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>3.907.470,22</b>	<b>3.773.707,37</b>	<b>3.774.707,37</b>	<b>3.774.707,37</b>
			<b>di cui già impegnate</b>		<b>1.224.151,97</b>		

di cui fondo  
pluriennale vincolato

Previsione di cassa

4.970.112,22

4.862.418,94


**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**  
**Programma: 4 Servizio idrico integrato**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
4	Vivere in Ambiente sano e rispettato	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Servizio idrico integrato	15-10-2020		Si		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	5.000,00	80.610,95	5.000,00	5.000,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	3.376,89	3.376,89	3.376,89	3.376,89
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>8.376,89</b>	<b>83.987,84</b>	<b>8.376,89</b>	<b>8.376,89</b>
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	6.623,11	2.934.267,22	6.623,11	6.623,11
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>15.000,00</b>	<b>3.018.255,06</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	74.991,61	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato	10.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
			Previsione di cassa	94.709,00	89.991,61		
2	Spese in conto capitale	2.928.263,45	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	2.928.263,45	2.928.263,45		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>3.003.255,06</b>	<b>Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>10.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>

			<b>Previsione di cassa</b>	<b>3.022.972,45</b>	<b>3.018.255,06</b>	
--	--	--	----------------------------	---------------------	---------------------	--



**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**  
**Programma: 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
4	Vivere in Ambiente sano e rispettato	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	15-10-2020		Si		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale		2.744,59		
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>		<b>2.744,59</b>		
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>		-744,59		
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>		<b>2.000,00</b>		

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	2.000,00	Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	2.000,00	2.000,00		
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>2.000,00</b>	<b>Previsione di competenza</b>				
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				

			<b>Previsione di cassa</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>		
--	--	--	----------------------------	-----------------	-----------------	--	--

**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**  
**Programma: 6 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
4	Vivere in Ambiente sano e rispettato	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	15-10-2020		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>				
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>				

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022	Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa			

**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**  
**Programma: 7 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
4	Vivere in Ambiente sano e rispettato	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	15-10-2020		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>				
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>				

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022	Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa			

**Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità**  
**Programma: 5 Viabilità e infrastrutture stradali**

Il programma è diretto a garantire un controllo adeguato del territorio nel rispetto della normativa vigente in materia di viabilità.  
 Il rifacimento periodico della segnaletica e un servizio adeguato nei diversi momenti dell'anno.

Obiettivo dettagliato:

La manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali indispensabile per l'immagine del paese e per evitare contenziosi con gli utenti.

Tale risultato si consegue attraverso una presenza costante ed attiva su tutto il territorio comunale. Le difficoltà relative alla gestione del servizio sono dovute principalmente alla presenza di cantieri per l'esecuzione di lavori di completamento della rete fognaria e della rete di metanizzazione la cui competenza non è di quest'Ente. Inoltre, anche se in misura inferiore, alla carenza di personale addetto a tale servizio.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
5	Città con una mobilità sostenibile	Trasporti e diritto alla mobilità	Viabilità e infrastrutture stradali	15-10-2020		Si		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	67.282,00	67.282,00		
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	1.854.389,60	2.793.616,20	1.705.372,35	1.100.000,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>1.921.671,60</b>	<b>2.860.898,20</b>	<b>1.705.372,35</b>	<b>1.100.000,00</b>
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	839.047,65	968.157,75	676.500,00	676.500,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>2.760.719,25</b>	<b>3.829.055,95</b>	<b>2.381.872,35</b>	<b>1.776.500,00</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	319.422,45	Previsione di competenza	914.875,02	778.044,06	676.500,00	676.500,00
			di cui già impegnate		45.130,69		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	1.286.097,08	682.067,82		
2	Spese in conto capitale	1.792.090,81	Previsione di competenza	1.598.182,29	1.982.675,19	1.705.372,35	1.100.000,00
			di cui già impegnate		1.765.322,09		

			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	2.289.871,99	3.146.988,13		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>2.111.513,26</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>2.513.057,31</b>	<b>2.760.719,25</b>	<b>2.381.872,35</b>	<b>1.776.500,00</b>
			<b>di cui già impegnate</b>		<b>1.810.452,78</b>		
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>3.575.969,07</b>	<b>3.829.055,95</b>		

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**  
**Programma: 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido**

I servizi socio educativi per la prima infanzia, costituiscono un sistema di opportunità educative per favorire, in collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psico – fisico, affettivo e sociale dei bambini e delle bambine in tenera età.

Questi servizi concorrono alla realizzazione di politiche di pari opportunità fra donne e uomini in relazione all'inserimento nel mercato del lavoro, alla conciliazione dei tempi di vita dei genitori nonché alla diffusione della cultura e dei diritti dell'infanzia.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
3	Garantire un adeguato welfare locale	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	15-10-2020		Si		

#### Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	67.000,00	48.768,83	67.000,00	67.000,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>67.000,00</b>	<b>48.768,83</b>	<b>67.000,00</b>	<b>67.000,00</b>

#### Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	16.813,33	Previsione di competenza	37.000,00	67.000,00	67.000,00	67.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	55.440,68	48.768,83		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>16.813,33</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>37.000,00</b>	<b>67.000,00</b>	<b>67.000,00</b>	<b>67.000,00</b>
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>55.440,68</b>	<b>48.768,83</b>		





**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**  
**Programma: 2 Interventi per la disabilità**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
3	Garantire un adeguato welfare locale	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per la disabilità	15-10-2020		Si		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>				
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>				

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**  
**Programma: 3 Interventi per gli anziani**

All'interno di questo programma sono contenute le attività svolte a favore degli anziani.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
3	Garantire un adeguato welfare locale	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per gli anziani	15-10-2020		Si		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>				
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>				

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		<b>Previsione di competenza</b>				
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>				

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**  
**Programma: 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale**

All'interno di questo programma sono inserite le attività mirate a favorire le attività di integrazione dei soggetti a rischio di esclusione sociale. Esso è diretto a fornire attraverso il personale e le strutture a disposizione dell'Ente una adeguata assistenza alle persone svantaggiate presenti nella popolazione comunale. Le principali attività del programma sono quelle comprese nel "Piano di Zona" della Regione. L'assistenza agli anziani, e alle persone bisognose restano i capisaldi dell'attività da svolgere nel periodo di programmazione considerato.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
3	Garantire un adeguato welfare locale	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	15-10-2020		Si		

#### Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	23.000,00	422.456,00	23.000,00	23.000,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>23.000,00</b>	<b>422.456,00</b>	<b>23.000,00</b>	<b>23.000,00</b>
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	309.600,00	992.789,91	309.600,00	309.600,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>332.600,00</b>	<b>1.415.245,91</b>	<b>332.600,00</b>	<b>332.600,00</b>

#### Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	1.548.107,94	Previsione di competenza	1.223.448,30	332.600,00	332.600,00	332.600,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	1.985.514,91	1.415.245,91		
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	9.150,00			

3	Spese per incremento attività finanziarie		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
			<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>1.548.107,94</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>1.223.448,30</b>	<b>332.600,00</b>
		<b>di cui già impegnate</b>					
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>					
		<b>Previsione di cassa</b>	<b>1.994.664,91</b>	<b>1.415.245,91</b>			

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**  
**Programma: 5 Interventi per le famiglie**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
3	Garantire un adeguato welfare locale	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per le famiglie	15-10-2020		Si		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>		24.104,62		
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>		<b>24.104,62</b>		

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	24.104,62	Previsione di competenza	72.133,45			
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	230.355,40	24.104,62		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>24.104,62</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>72.133,45</b>			
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>230.355,40</b>	<b>24.104,62</b>		

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**  
**Programma: 6 Interventi per il diritto alla casa**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
3	Garantire un adeguato welfare locale	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per il diritto alla casa	15-10-2020		Si		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	<b>-10.000,00</b>	<b>-9.999,45</b>	<b>-10.000,00</b>	<b>-10.000,00</b>
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>		<b>0,55</b>		

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	0,55	Previsione di competenza	78.260,77			
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	78.260,77	0,55		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>0,55</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>78.260,77</b>			
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>78.260,77</b>	<b>0,55</b>		

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**  
**Programma: 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
3	Garantire un adeguato welfare locale	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	15-10-2020		Si		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>		0,01		
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,01</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	0,01	Previsione di competenza	8.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	8.000,00	12.000,01		
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
3	Spese per incremento attività finanziarie		Previsione di competenza	2.000,00			
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale				

			vincolato				
			Previsione di cassa	2.000,00			
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>0,01</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>10.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	10.000,00	12.000,01		



**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**  
**Programma: 9 Servizio necroscopico e cimiteriale**

La carenza strutturale, la situazione di degrado del cimitero comunale nonché la carenza del personale addetto al servizio rendono problematica e difficile la gestione.

Pertanto il programma prevede la sistemazione del civico cimitero.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
3	Garantire un adeguato welfare locale	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	15-10-2020		No		

#### Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	88.000,00	106.568,00	88.000,00	88.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	373.500,00	373.500,00		
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>461.500,00</b>	<b>480.068,00</b>	<b>88.000,00</b>	<b>88.000,00</b>
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	<b>-36.500,00</b>	<b>-75,75</b>	<b>-30.500,00</b>	<b>-30.500,00</b>
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>425.000,00</b>	<b>479.992,25</b>	<b>57.500,00</b>	<b>57.500,00</b>

#### Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	64.427,26	Previsione di competenza	66.548,43	51.500,00	57.500,00	57.500,00
			di cui già impegnate		34.183,38		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	112.336,36	105.223,45		
2	Spese in conto capitale	1.268,80	Previsione di competenza	373.500,00	373.500,00		
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	379.768,36	374.768,80		

	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>65.696,06</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>440.048,43</b>	<b>425.000,00</b>	<b>57.500,00</b>	<b>57.500,00</b>
			<b>di cui già impegnate</b>		<b>34.183,38</b>		
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>492.104,72</b>	<b>479.992,25</b>		

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**  
**Programma: 10 Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia (solo per le Regioni)**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
3	Garantire un adeguato welfare locale	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia (solo per le Regioni)	15-10-2020		Si		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>				
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>				

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022	Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa			

**Missione: 14 Sviluppo economico e competitività**  
**Programma: 1 Industria, PMI e Artigianato**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
2	Garantire lavoro e occupazione giovanile	Sviluppo economico e competitività	Industria, PMI e Artigianato	15-10-2020		Si		CASALVIERI CELESTINO

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>				
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>				

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

**Missione: 14 Sviluppo economico e competitività**  
**Programma: 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori**

Lo Sportello unico per le Attività Produttive (SUAP) in corso di completa attivazione avrà la finalità di concentrare in un unico ufficio il dialogo con l'utenza per l'ottenimento dei permessi e delle autorizzazioni necessarie per l'apertura o la modifica di un'attività produttiva.

Il programma comprende altresì il sostegno e lo sviluppo del settore del commercio, attraverso lo svolgimento delle funzioni assegnate dalla legge per la disciplina delle attività produttive insediate sul territorio.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
2	Garantire lavoro e occupazione giovanile	Sviluppo economico e competitività	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	15-10-2020		Si		CASALVIERI CELESTINO

#### Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	3.346,00	3.346,00	3.346,00	3.346,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>3.346,00</b>	<b>3.346,00</b>	<b>3.346,00</b>	<b>3.346,00</b>
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>				
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>3.346,00</b>	<b>3.346,00</b>	<b>3.346,00</b>	<b>3.346,00</b>

#### Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022	Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	Previsione di competenza	3.346,00	3.346,00	3.346,00
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa	3.346,00	3.346,00	
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>3.346,00</b>	<b>3.346,00</b>	<b>3.346,00</b>
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa	3.346,00	3.346,00	



**Missione: 14 Sviluppo economico e competitività**  
**Programma: 4 Reti e altri servizi di pubblica utilità**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
2	Garantire lavoro e occupazione giovanile	Sviluppo economico e competitività	Reti e altri servizi di pubblica utilità	15-10-2020		Si		CASALVIERI CELESTINO

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>				
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>				

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		<b>Previsione di competenza</b>				
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>				





**Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**  
**Programma: 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare**

**Descrizione del programma:**

Si intende favorire lo sviluppo del settore agroalimentare che per il comune di Terzigno è un settore di fondamentale importanza sia per la promozione turistica del territorio che per lo sviluppo economico.

La produzione e la commercializzazione di prodotti tipici di nicchia (pomodori del piennolo, vino lacryma christi e nocciole) è motivo di attrazione e motore di sviluppo di altre attività economiche ( bed and breakfast, ristoranti aziende vinicole ecc).

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
2	Garantire lavoro e occupazione giovanile	Sviluppo economico e competitività	promozione del territorio	15-10-2020		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	3.500,00	3.687,86	1.000,00	1.000,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>3.500,00</b>	<b>3.687,86</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	3.687,86	Previsione di competenza	3.687,86	3.500,00	1.000,00	1.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	2.250,00	3.687,86		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>3.687,86</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>3.687,86</b>	<b>3.500,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo</b>				

			<b>pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>2.250,00</b>	<b>3.687,86</b>		

# **SEZIONE STRATEGICA**

## **Seconda parte**

### **10 – Gli investimenti**

**ALLEGATO I – SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023/2025  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TERZIGNO**

**INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE**

CODICE UNICO INTERVENTO – CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Importo annualità	IMPORTO INTERVENTO	Finalità	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	LIVELLO DI PROGETTAZIONE	CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
						Tabella E.1				Tabella E.2	Codice AUSA	denominazione	
8400345063620200008		INTERVENTI MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE DEL PLESSO GIUSTI - VIA SANT' ANTONIO N. 24	AURICCHIO FRANCESCO	1.047.409,09	1.047.409,09	AMB	1	NO	NO				
84003450636202000011		RISTRUTTURAZIONE IPOGEO ESISTENTE E REALIZZAZIONE NUOVI LOCULI	CASALVIERI	373.500,00	373.500,00	AMB	3	NO	NO				
84003450636202000013		PARCO ARCHEOLOGICO NATURALISTICO	ALFIERI	1.000.000,00	6.000.000,00	AMB	3	NO	NO				
84003450636202100056		ESTENSIONE INTERVENTO RETE FOGNARIA BOCCIA AL MAURO ALLE VIE GATTA - AQUINI E NIUTTA	ALFIERI	776.320,09	776.320,09	URB	1	NO	NO				
84003450636202100058		ACCESSIBILITA' E COPERTURE PER L'AREA ARCHEOLOGICA VILLA 2	CASALVIERI	1.449.809,56	1.449.809,56	URB	1	NO	NO				
84003450636202100059		IL CAMMINO DELLA PIETRA - SISTEMAZIONE ED ARREDO URBANO PIAZZETTA BORGO NUOVO	CASALVIERI	249.390,00	249.390,00	URB	1	NO	NO				
84003450636202100060		IL CAMMINO DELLA PIETRA - SISTEMAZIONE ED ARREDO URBANO PIAZZA TROIANO CARACCILO DEL SOLE	CASALVIERI	379.530,00	379.530,00	URB	3	NO	NO				
84003450636202100061		IL CAMMINO DELLA PIETRA - SISTEMAZIONE ED ARREDO URBANO AREA ANTISTANTE STAZIONE CIRCUMVESUVIANA	CASALVIERI	103.380,00	103.380,00	URB	1	NO	NO				
84003450636202100062		MANUTENZIONE STRAORDINARIA CAMPO SPORTIVO	AURICCHIO FRANCESCO	256.702,00	256.702,00	URB	1	NO	NO				
84003450636202300021		INTERVENTI MESSA IN SICUREZZA VIABILITA' PER GIRO DI ITALIA 2023	CASALVIERI	124.253,10	124.253,10	URB	1	NO	NO				
84003450636202300022		MANUTENZIONE STRAORDINARIA E VALORIZZAZIONE DEL PERCORSO STORICO DI ACCESSO AL SENTIERO 11 LA PINETA DI TERZIGNO DEL PARCO NAZIONALE DEL VESUVIO	CASALVIERI	200.000,00	200.000,00		1	NO	NO				
84003450636202300023		IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA TERRITORIALE PER CONTROLLO VARCHI DI ACCESSO AL COMUNE PER LA SICUREZZA URBANA	CASALVIERI	249.621,91	249.621,91	URB	1	NO	NO				

**Note**

(\*) Tale campo compare solo in caso di modifica del programma

**Tabella E.1**

ADN – Adeguamento normativo  
 AMB – Qualità ambientale  
 COP – Completamento Opera Incompiuta  
 CPA – Conservazione del patrimonio  
 MIS – Miglioramento e incremento di servizio  
 URB – Qualità urbana  
 VAB – Valorizzazione beni vincolati  
 DEM – Demolizione Opera Incompiuta  
 DEOP – Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

**Tabella E.2**

1. progetto di fattibilità tecnico – economica: "documento di fattibilità delle alternative progettuali".  
 2. progetto di fattibilità tecnico – economica: "documento finale"  
 3. progetto definitivo



## ALLEGATO I – SCHEDA C: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023/2025 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TERZIGNO

### ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Art. 21, comma 5 e art. 191 del D.Lgs. 50/2016

Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUI intervento (2)	Riferimento CUP Opera Incompiuta (3)	Descrizione immobile	Codice Istat			Localizzazione – CODICE NUTS	Trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex comma 1 art. 191	Immobili disponibili ex articolo 21 comma 5	Già incluso in programma di dismissione di cui art.27 DL 201/2011, convertito dalla L. 214/2011	Tipo disponibilità se immobile derivante da Opera Incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse	Valore stimato			
				Reg	Prov	Com						2023	2024	2025	Totale
												0,00	0,00	0,00	0,00

**Note**

(1) Codice obbligatorio: numero immobile = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito + lettera "I" ad identificare l'oggetto immobile e distinguerlo dall'intervento di cui al codice CUI + progressivo di 5 cifre

(2) Riportare il codice CUI dell'intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione è associata; non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione

(3) Se derivante da opera incompiuta riportare il relativo codice CUP

**Tabella C.1**

1. no
2. parziale
3. totale

**Tabella C.2**

1. no
2. sì, cessione
3. sì, in diritto di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e tecnicamente connessa all'opera da affidare in concessione

**Tabella C.3**

1. no
2. sì, come valorizzazione
3. sì, come alienazione

**Tabella C.4**

1. cessione della titolarità dell'opera ed altro ente pubblico
2. cessione della titolarità dell'opera a soggetto esercente una funzione pubblica
3. vendita al mercato privato

## **11 – Servizi e forniture**

si rimanda alla delibera di giunta di approvazione del programma biennale dei servizi e forniture

**ALLEGATO II – SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2023/2024  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TERZIGNO**

**QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA <sup>(1)</sup>**

TIPOLOGIA RISORSE	Disponibilità finanziaria		Importo totale
	2023	2024	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00
Risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00
Stanziameti di bilancio	0,00	0,00	0,00
Finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge del 31 ottobre 1990, n.310 convertito in legge con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n.403	0,00	0,00	0,00
Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs.50/2016	0,00	0,00	0,00
Altra tipologia	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**Note**

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda B. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca ma non visualizzate in programma





**ALLEGATO II – SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2023/2024  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TERZIGNO**

**ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITÀ  
DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

CODICE UNICO INTERVENTO – CUI	CUP	DESCRIZIONE ACQUISTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
-------------------------------	-----	----------------------	--------------------	---------------------	--

**Note**  
(1) breve descrizione dei motivi

## 12. LA SPESA PER LE RISORSE UMANE

Le previsioni iscritte in bilancio sono compatibili con la programmazione del fabbisogno di personale, come da tabella sottostante.

Previsioni	2022	2023	2024	2025
Spese per il personale dipendente	2.242.956,48	2.162.933,16	2.217.933,16	2.217.933,16
I.R.A.P.	136.126,47	139.600,00	139.600,00	139.600,00
Spese per il personale in comando	0,00	0,00	0,00	0,00
Incarichi professionali art.110 comma 1-2 TUEL	0,00	0,00	0,00	0,00
Buoni pasto	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00
Altre spese per il personale	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE GLOBALE SPESE PERSONALE</b>	<b>2.402.082,95</b>	<b>2.325.533,16</b>	<b>2.380.533,16</b>	<b>2.380.533,16</b>

Descrizione deduzione	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
RIMBORSO SPESE PERSONALE IN CONVENZIONE	31.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00
DIRITTI DI ROGITO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
ONERI RINNOVI CONTRATTUALI	229.799,09	229.799,09	229.799,09	229.799,09
<b>TOTALE DEDUZIONI SPESE PERSONALE</b>	<b>270.799,09</b>	<b>271.799,09</b>	<b>271.799,09</b>	<b>271.799,09</b>

<b>TOTALE NETTO SPESE PERSONALE</b>	<b>2.131.283,86</b>	<b>2.053.734,07</b>	<b>2.108.734,07</b>	<b>2.108.734,07</b>
-------------------------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

## Limiti di spesa per il personale imposti dalla legge

Il limite della spesa di personale calcolato ai sensi del DM 2020 è riportato nella delibera relativa alla programmazione delle assunzioni

## Limite massimo della spesa annua per incarichi di collaborazione

il limite massimo per gli incarichi di collaborazione è 24.000,00. Non sono previsti stanziamenti di bilancio destinati a tale spesa

Capitolo	Codice di bilancio	Descrizione	Previsione spesa
0 0			0,00

### **13. LE VARIAZIONI DEL PATRIMONIO**

Si rimanda al piano di alienazione e valorizzazione 2023/2025 approvato dal consiglio comunale

## **14 - Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa**

L'art 57 comma 2 del dl 124/2019 ha abrogato l'obbligo di adozione dei piani triennali di razionalizzazione di cui all'art 24 del dl 66/2014

## **15 - Programmazione triennale del fabbisogno di personale**

SI RIMANDA ALLA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023/2025 APPROVATA DALLA GIUNTA

## **16 - Altri eventuali strumenti di programmazione**



## **VALUTAZIONI FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE**

....., li ..../....

Timbro  
dell'Ente

Il Responsabile  
del Servizio Finanziario

.....

Il Rappresentante Legale

.....



# COMUNE DI TERZIGNO

Provincia di Napoli

## COLLEGIO DEI REVISORI

All'Assessore al Bilancio e Tributi

Al Responsabile del Servizio III –  
Servizi Finanziari

Al Segretario Generale

Verbale n. 38/2023 del 3 aprile 2023

**Documento Unico di Programmazione per il periodo 2023-2025 – Deliberazione della Giunta Comunale nr. 43 del 18.03.2023 - Rilascio Parere ex art. 239, 1 comma, lett. b) del TUEL –**

L'anno 2023 il giorno 3 del mese di aprile si è riunito il Collegio dei Revisori dei Conti nelle persone del Presidente dr. Antonio **Rastelli** e dei Componenti dr. Roberto **Nicoliello** e dr. Antonio **Petricciuolo**.

### Il Collegio

**Vista** la deliberazione di **Giunta Comunale n. 43 del 18.03.2023**, portante all'oggetto "*Documento Unico di Programmazione per il periodo 2023-2025. Approvazione*";

**Vista** la deliberazione di **Giunta Comunale n. 44 del 18.03.2023**, portante all'oggetto "*Approvazione schema di bilancio di Previsione 2023/2025*";

**Vista** la deliberazione di **Giunta Comunale n. 50 del 30.03.2023**, portante all'oggetto "*Schema di bilancio di Previsione 2023/2025 - Rettifica*"; adottata al fine di riapprovare gli schemi del bilancio con le rettifiche ed integrazioni segnalate dal Collegio dei Revisori nell'espletamento dell'analisi e verifica propedeutica al rilascio del loro parere di competenza;

## Tenuto conto che:

a) l'art. 170 del D. Lgs. n. 267/2000, indica:

- al comma 1 “entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione (DUP) per le conseguenti deliberazioni.”
- al comma 4 “il documento unico di programmazione è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio contabile applicato alla programmazione di bilancio di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni”;
- al comma 5 “Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione”;

b) al punto 8 del principio contabile applicato 4/1 allegato al D. Lgs. 118/2011, è indicato che il “il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione”.

**Considerato** che sulla base del su citato principio contabile applicato alla programmazione di bilancio

- Il **D.U.P.** “è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative;
- Il **D.U.P.** “costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Esso si compone di due sezioni: la **Sezione Strategica (SeS)** e la **Sezione Operativa (SeO)**. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione”.
- La **Sezione Strategica** sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art.46 comma 3 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente, con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. Individua le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato. Nel primo anno del mandato amministrativo, individuati gli indirizzi strategici, sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato.
- La **Sezione Operativa** costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP. Essa contiene la programmazione operativa dell'ente, avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale, che costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente. Individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS. Per ogni programma sono individuati gli aspetti finanziari, sia in **termini di competenza**, con riferimento all'intero periodo considerato, che in **termini di cassa** con riferimento al primo esercizio, della manovra di bilancio;

## Rilevato che ARCONET

- indica che il Consiglio Comunale deve esaminare e discutere il DUP presentato dalla Giunta e che la deliberazione consiliare può tradursi in una approvazione, o in una richiesta di integrazioni e modifiche del documento stesso;
- ritiene che il **parere dell'organo di revisione**, reso secondo le modalità stabilite dal regolamento dell'ente, sia necessario sulla deliberazione di Giunta a supporto della proposta

di deliberazione del Consiglio a prescindere dal tipo di deliberazione assunta anche in sede di prima presentazione;

#### **Avendo verificato**

- ✓ la completezza del documento in base ai contenuti previsti dal principio contabile 4/1 paragrafo 8;
- ✓ che gli indirizzi strategici dell'ente sono stati individuati in coerenza con le linee programmatiche di mandato per il periodo 2020-2025, presentate ed approvate con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 18/03/2021;
- ✓ l'adozione degli strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente di cui il legislatore prevede la redazione ed approvazione e la loro coerenza con quanto indicato nel DUP e in particolare che:

#### **1) Programma triennale lavori pubblici**

Il programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, per il periodo 2023-2025 ed il relativo elenco annuale per l'esercizio 2023, è stato adottato con **deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 27/02/2023**;

#### **2) Programmazione del fabbisogno del personale**

La programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, comma 4, del D. Lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165 per il periodo 2023-2025, è stata approvata con **deliberazione della Giunta Comunale nr. 39 del 13/03/2023**;

**Visti** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi in data 17.03.2023 rispettivamente dai Dirigenti competenti, ossia Servizio Affari Legali e Servizi Finanziari, ai sensi degli articoli 49, comma 1, e 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000;

#### **ESPRIME**

per quanto di sua competenza "**parere favorevole**" sullo schema di Documento Unico di Programmazione (D.U.P) 2023/2025.

Il Collegio dei Revisori

**Dr. Antonio Rastelli**

**Dr. Roberto NicolIELLO**

**Dr. Antonio Petricciuolo**

Firmato digitalmente da:  
 **ANTONIO RASTELLI**

Firmato digitalmente da:  
**ROBERTO NICOLIELLO**

Firmato digitalmente da: Antonio Petricciuolo  
Ruolo: Dottore Commercialista  
Organizzazione: ODCEC NAPOLI/05936561215  
Data: 03/04/2023 14:43:10

una discussione su un problema. Questo è il risultato. Se a voi sta bene votateli sempre, questi sono i vostri amministratori. Grazie.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Grazie. Il suo voto?

CONSIGLIERE PAGANO – Contrario.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Sabella assente. Vaiano favorevole. 10 favorevoli e 3 contrari. Immediata esecutività? Bonavita Giovanni pure favorevole. È entrato durante la... È entrato durante la votazione, la votazione in atto. Immediata esecutività? Passiamo al quarto punto all'ordine del giorno.

**4° punto all'ordine del giorno: “Approvazione documento unico di programmazione DUP 2023/2025”.**

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Relaziona? L'Assessore. Prego, Assessore Miranda.

ASSESSORE MIRANDA – Grazie. Allora, premesso che il DUP costituisce nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Il DUP è lo

strumento che permette l'attività di guida strategica e operativa degli Enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistematico, unitario le discontinuità ambientali organizzative. Il DUP si compone di due sezioni, una sezione strategica e una sezione operativa. La seconda pari a quello del bilancio di previsione. Visto l'Art. 170 del TUEL, secondo cui entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Preso atto che con la deliberazione della Giunta 43 del 2023 si è proceduto all'approvazione del documento unico di programmazione 2023 e 2025 ai sensi del D.lgs. 118/2011. Visto il vigente regolamento di contabilità e visto il parere favorevole reso dal Responsabile di servizio propone di deliberare, di approvare il documento unico di programmazione DUP 2023/2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale 43 del 2023. Di ottemperare all'obbligo imposto dal D.lgs. 33/2013, disponendo al servizio affari generali la pubblicazione sul sito Internet nella sezione amministrazione trasparente, sottosezione provvedimenti, Ambito provvedimenti organi indirizzo politi... Indirizzo politico, redatti sotto riformato in formato tabellare. Oggetto documento unico di programmazione DUP. Estremi principali documenti contenuti nel fascicolo del provvedimento. Deliberazione Giunta Comunale 43 del 18/03/2023 di approvazione del DUP.

*Il Presidente del Consiglio viene sostituito dal Vicepresidente del Consiglio.*

VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Ci sono interventi?

CONSIGLIERE AQUINO – Presidente...

VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Prego, Consigliere Aquino.

CONSIGLIERE AQUINO – Io prima di passare all'intervento non vorrei aprire una discussione, una polemica con l'Assessore. Io credo che quanto appena riferito l'Assessore sia insufficiente per illustrare un documento unico di programmazione, perché non lo deve solo illustrare a me che non l'ho letto. Magari potrebbe essere che non l'abbia letto, ma dovrebbe illustrarlo ai cittadini che ci stanno ascoltando. Ed è

un documento di 227 pagine. Non credo che si possa riassumere in queste tre righe, anche perché lei stessa riferendo la norma che ne indica la nozione e quindi il contenuto ha detto che è un documento fondamentale per la programmazione della vita dell'Ente. Quindi se... Io mi rendo conto che è tarda ora, però credo che sarebbe opportuno che l'amministrazione, e mi rivolgo a Lei, perché Lei si è proposta quale relatrice, spiegasse ai cittadini quali sono le linee politiche di mandato, quali sono la realizzazione che ha già portato a termine, visto che voi dite che il 50% delle linee di mandato sono state realizzate, quindi magari lo spiegate ai cittadini che quello che aveva promesso il Sindaco per il 50% è già realizzato, non a me, ma magari lo spieghiamo a quei pochi cittadini o tanti che avranno il coraggio e anche la fatica di seguire questo Consiglio Comunale o di rivederlo. Questa è la richiesta che formulo io. Lo so che 227 pagine sono difficili da sintetizzare, ma diamo ai cittadini la possibilità di capire in queste nostre 6 linee di mandato che cosa abbiamo fatto, che cosa non abbiamo fatto e soprattutto cosa ancora vi proponete di fare, visto che ci sono i programmi e le missioni. Magari le 6 le potremmo illustrare. Cioè, un Consiglio Comunale serio, perché quello che diciamo qua dentro, premesso che viene ascoltato, premesso che viene registrato, premesso che viene trascritto, resta anche a futura memoria. Chiudere con tre frasi che sono state pronunciate dall'Assessore sarebbe veramente un pessimo modo di rappresentarci anche chi un giorno leggerà le nostre trascrizioni magari. Verranno gli ufo a capire come mai si è estinta Terzigno, perché più o meno quella era la direzione del documento unico visto che si dice che il 50% è già stato realizzato e quindi stiamo proprio ottimo punto, questo paese sta proprio a buon punto. Questa è la mia richiesta. Ovviamente io mi rivolgo a Lei, perché è Lei che parla. Mi aspetterei anche dal Sindaco, che siccome sono linee politiche di mandato del Sindaco e quindi dell'amministrazione, mi aspetterei che il Sindaco ci spiegasse sui 6 punti perché ritiene che il 50% siano stati realizzati e qual è questo altro 50% che resta da realizzare, soprattutto quali sono gli obiettivi strategici e importanti operativi che intende eseguire, con quali risorse.

*Il Presidente del Consiglio viene sostituito dal Vicepresidente.*



VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Prego Assessore, potete rispondere.

ASSESSORE MIRANDA – Seguirà relazione di bilancio, in cui viene spiegata tutta la parte della sezione operativa del DUP, e per questo appunto ho cercato di ridurre e sintetizzare diciamo quello che rappresenta il DUP, e basta.

VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Rientra il Presidente del Consiglio.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Grazie, Consigliere Ciaravola.

CONSIGLIERE CIARAVOLA – Prego.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Chi stava intervenendo?

CONSIGLIERE AQUINO – No Presidente, io chiedevo all'amministrazione che propone questo DUP, che ripeto, è brutta pure parola...

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – No no, ho ascoltato Enzo.

CONSIGLIERE AQUINO – È il documento unico di programmazione. E quindi sarebbero i prossimi due anni e mezzo, il Sindaco cosa intende fare. E in più indica tra l'altro quello che già è stato realizzato delle linee programmatiche di mandato. Spieghiamolo ai cittadini. Ma non devo essere io a spiegarlo, non posso essere io. L'amministrazione deve assumersi i suoi compiti e le sue responsabilità. Non vogliamo leggerle, che pure sarebbe una cosa bella leggere, perché qualcuno sarebbe la prima volta per esempio. Per qualcuno, forse per parecchi di noi, non so. Però sarebbe bello leggerlo. Ma se non vogliamo leggerlo spieghiamo queste 6 linee di mandato che cosa vogliamo fare, magari pure con quali soldi. Io, Assessore, mi rivolgo a Lei, perché Lei si è assunto questa responsabilità. Ma essendo un documento del Sindaco, linea di mandato del Sindaco io mi aspetterei che il Sindaco ci desse... Ma non a me, eh! Perché io me lo posso pure leggere a casa, tanto.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Ci sono altri interventi? Stefano?

CONSIGLIERE PAGANO – Scusate, mica è un intervento? Noi stiamo chiedendo delle cose per far capire.

CONSIGLIERE AQUINO – È una richiesta di un Consigliere al Sindaco e alla maggioranza, di spiegare quali sono le linee programmatiche di mandato. Cioè, non è... Ma se deve essere questa la discussione, la prossima volta alziamo solo la mano e ce ne andiamo.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Chi vuole intervenire? Prego, Consigliere Pagano.

CONSIGLIERE PAGANO – È mai possibile fare questo? Scusate, ma veramente è una cosa fuori del normale che non tenete la forza, non tenete il coraggio di spiegare delle cose che avete scritto e avete approvato. Che approvate? Che approvate? Approvate 270 fogli qua senza sapere nemmeno la linea di che cosa, che un Consigliere vi chiede...

CONSIGLIERE AQUINO – Io penso, Presidente, a parte l'ora tarda e abbiamo deciso di impostare il ragionamento in modo serio. Io credo che anche la Presidenza dovrebbe chiedere all'amministrazione di illustrare in modo... Non dico leggerlo, ma in modo compiuto quello che... È un documento fondamentale per l'amministrazione. Ma che non lo debbono comprendere solo noi Consiglieri. Noi magari Consiglieri l'avremmo dovuto studiarlo. Ma quando parliamo qui, noi lo facciamo anche per rendere partecipi i cittadini, e senza partecipazione in questo paese andrà sempre peggio. Meno partecipazione ci sarà, meno confronto ci sarà il paese va peggio, ragazzi. E la responsabilità è vostra. Ovviamente il paese è di tutti quanti.

*Fuori microfono*

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Ho chiesto.

*Fuori microfono*

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Ho chiesto, Sindaco.

CONSIGLIERE PAGANO – Te la senti di intervenire?

*Fuori microfono*

CONSIGLIERE PAGANO – Eh, diciamo te la senti che l’hai studiato, l’hai fatto. Non ti mettere in questo tipo di condizioni che all’ultimo sei tu che devi spiegare tutto. Mi sembra... Facci capire, allora facci i 6 punti... Non l’hai fatto tu.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Se non ci sono interventi. Enzo, tu, Stefano, chi vuole intervenire?

CONSIGLIERE PAGANO – E interviene, che sto dicendo? E intervieni?

*Fuori microfono*

SINDACO – Allora, attenzione. Allora, c’è stata una proposta di deliberazione. Tu hai fatto una tua richiesta. Io vedo chi vuole intervenire. Cioè, non è che debba essere, attenzione! Il mio intervento deve avvenire per forza. Noi stiamo discutendo un punto. Se l’Assessore vuole continuare a spiegare il punto, vuole illustrarlo in maniera totalmente... No, però non è che... Noi stiamo facendo un Consiglio Comunale dove c’è stata una relazione illustrativa della proposta, non è stata soddisfacente, ha chiesto se qualcun altro vuole intervenire. Il Presidente non ha fatto altro che chiedere ai Consiglieri chi vuole intervenire, se l’Assessore vuole intervenire.

CONSIGLIERE AQUINO – Mi rivolgo al Presidente, al Sindaco e ai colleghi. Cioè, l’Assessore...

SINDACO – No, nel senso sto dicendo...

*(Sovrapposizione di voci)*

CONSIGLIERE AQUINO - ... non c'è stata voglio dire.

SINDACO – No no no.

CONSIGLIERE AQUINO – Perché non possiamo definire in 30 secondi di illustrazione una relazione su un documento che vale per tre anni, discute per tre anni precedenti...

SINDACO – No no.

CONSIGLIERE AQUINO – Sindaco, so che l'ora è tarda, però...

SINDACO – Facciamo una sorta di dialogo fra di noi. È un documento...

CONSIGLIERE AQUINO – Però deve comprendere quelle che sono le mie rimostranze. Non discutere, non confrontarsi sul documento unico di programmazione va davvero a mettere il silenzio ad ogni altra attività ed ogni altra delibera, perché è lì che si crea l'amministrazione. Ed è evidente, ed è evidente, Presidente, e questo vale per Lei. Che convocarci 5 giorni prima il 24 di sera, 24 sera aprile, no dicembre, scusate. 24 aprile con il sabato e la domenica per lo mezzo senza nessun altro spazio di confronto e discussione, se non è pessima amministrazione almeno...

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Consigliere, gli atti sono disponibili da 25 giorni però.

CONSIGLIERE AQUINO – No, gli atti sono stati portati alla nostra attenzione...

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Assolutamente, assolutamente.

CONSIGLIERE AQUINO – Sono portati alla nostra attenzione...

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Sono...

CONSIGLIERE AQUINO – Allora perché non lo spiega?

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Io le sto dicendo se Lei sostiene che gli atti... Lei lo sa benissimo. Sono stati messi a disposizione dei Consiglieri da oltre 20 giorni.

CONSIGLIERE AQUINO – E quindi vuole dire che i suoi Consiglieri siano pronti a illustrare?

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Io non sto dicendo questo. Lei sta dicendo che gli atti sono stati inviati tre giorni fa, e non è così.

CONSIGLIERE AQUINO – No, cinque giorni fa.

CONSIGLIERE PAGANO – Cinque giorni.

CONSIGLIERE AQUINO – La convocazione di Consiglio Comunale.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – La convocazione? La convocazione. Ma gli atti erano disponibili molto prima.

CONSIGLIERE AQUINO – Ma se io devo dare un esame mi metto a studiare, scusate. A me hanno insegnato che quando devo dare dell'esame comincio...

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Consigliere, ma non si è presentato nemmeno per la convocazione dei capigruppo, perciò...

CONSIGLIERE AQUINO – A me non arriva. Ma detto questo...

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – E come non arrivano? Penso che...

CONSIGLIERE AQUINO – Un documento del genere lo vogliamo spiegare ai cittadini?

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Assolutamente. Non lo devo fare io.

CONSIGLIERE AQUINO – La responsabilità è vostra però.

CONSIGLIERE PAGANO – Fate cinque minuti di sospensione.

CONSIGLIERE AQUINO – Tra l'altro vi voglio far notare una cosa. Cioè, io ho l'impressione che neanche il parere dei Revisori vi abbia colpito, perché il parere dei Revisori sulla delibera di Giunta di schema di bilancio... Assessore, il parere dei Revisori sulla prima delibera di schema di bilancio perché vi ha bocciato la delibera? Non si conosceva il documento unico di programmazione. E noi l'abbiamo fatto. E allora significa che l'abbiamo rifatto e manco ce lo siamo letto, perché il parere dei Revisori contabili della delibera 44 di Giunta, alla fine fa riferimento al fatto che non coincidono i dati di bilancio con il documento unico di programmazione.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Consigliere, se non ci sono interventi io che devo fare? Devo mettere il punto all'ordine del giorno...

*Fuori microfono*

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Allora, se non ci sono interventi io metto il punto all'ordine del giorno in votazione.

CONSIGLIERE AQUINO – No Presidente, io dico un'altra cosa. Se non c'è un'illustrazione di un provvedimento di 207 pagine, e allora è inutile, non c'è più l'illustrazione. Il regolamento prevede che c'è un relatore. Relatore significa spiegare. Magari non leggere, perché possiamo pure decidere di leggerlo. Ma vogliamo spiegare ai cittadini che stiamo facendo? È un compito che spetta al relatore. È una relazione su un documento di 270 pagine, non può essere diminuito...

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Ho capito, ma io...

CONSIGLIERE AQUINO – Perché a quel punto non è una relazione.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – L'Assessore l'ha illustrato.

*Fuori microfono*

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – In questo caso le sto dicendo l'Assessore ha illustrato il punto. Lei vuole intervenire come il Consigliere Pagano, o io devo mettere a votazione il punto? Cioè, io non posso stare così se non ci sono interventi caro...

CONSIGLIERE AQUINO – Però io capisco...

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – No, capiscimi...

CONSIGLIERE AQUINO – Però io vedo che Lei rivolge lo sguardo a noi.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – No, io parlo a tutti, non parlo...

CONSIGLIERE AQUINO – No, dico... Lei rivolge... Però mi faccia parlare. Questa è eccezione al regolamento, non è che stiamo discutendo dell'area fritta.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Assolutamente.

CONSIGLIERE AQUINO – Cioè, io sto ora facendo mozione al regolamento, mozione d'ordine. E rilevo al Presidente del Consiglio che una proposta all'ordine del giorno di 270 pagine non è stata relazionata, perché non può essere una proposta di 270...

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Io ho sentito l'Assessore che relaziona.

CONSIGLIERE AQUINO – No no, Lei ascolta. Lei c’ha l’orecchio per ascoltare, l’Assessore. Allora, l’Assessore potrà dire ciao, per lei è una relazione. Perché per me 270 pagine in un minuto è ciao. Non è relazione. E non deve spiegarlo all’Avvocato Aquino, al Consigliere Mosca, al signor Stefano Pagano, al Dottor Pagano. Lo deve spiegare ai cittadini.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – L’Assessore ha fatto la relazione a modo suo.

CONSIGLIERE AQUINO – No, io chiedo a Lei.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – E io le sto dicendo se Lei è insoddisfatto faccia l’intervento. Se non vuole intervenire...

CONSIGLIERE AQUINO – Quindi Lei Presidente del Consiglio...

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Se Lei non vuole intervenire io metto il punto all’ordine del giorno. L’Assessore il punto l’ha relazionato.

CONSIGLIERE AQUINO – Lei da Presidente del Consiglio ritiene che l’Assessore in un minuto abbia relazionato una proposta di 270 pagine?

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – No, non penso in un minuto.

CONSIGLIERE AQUINO – Era un minuto. Lei stava là, non se ne è accorto.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – No no, lo ascoltavo, perché là c’ho la cassa là, ho ascoltato. Ora se Lei vuole intervenire...

CONSIGLIERE AQUINO – No, io stavo facendo una mozione d’ordine.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Se non volete intervenire io metto...



CONSIGLIERE AQUINO – Non è una domanda. Lei mi deve rispondere alla mozione d'ordine.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – E che devo fare? Cosa devo fare, Consigliere?

CONSIGLIERE AQUINO – La mozione d'ordine è il rispetto del regolamento.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Il rispetto del regolamento. Okay.

CONSIGLIERE AQUINO – Che prevede che il relatore illustri la proposta.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – È stata illustrata la proposta.

CONSIGLIERE AQUINO – Per Lei è stata illustrata?

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – È stata illustrata la proposta.

CONSIGLIERE AQUINO – A posto.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Se non ci sono interventi io metto il quarto punto all'ordine del giorno in votazione.

CONSIGLIERE AQUINO – Presidente...

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Se dovete intervenire me lo dite e io vi faccio intervenire.

CONSIGLIERE AQUINO – Lei sta calpestando il regolamento.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Assolutamente, non mi sono mai permesso. Non mi sono mai permesso. Allora, ci sono interventi? Prego, Consigliere Pagano.

CONSIGLIERE PAGANO – Io intervengo, ma solo per un motivo. Perché Lei ogni volta calpesta... Giustamente state parlando di calpestare il regolamento, lo state proprio... Non c'è discussione, non c'è niente. Non c'è valore nemmeno di parlare, di dire delle cose, perché qua ci sono 100.000 cose da guardare. Allora, vuol dire che mi dai mezz'ora a me, lo relazio io?

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – No, sempre dieci minuti tieni a disposizione.

CONSIGLIERE PAGANO – Ma sempre dieci minuti tengo a disposizione? Vedi che calpesti, che non c'è regolarità di far capire...

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – No, è il regolamento, non sto calpestando niente.

CONSIGLIERE PAGANO – Di far capire ai cittadini...

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – È il regolamento, Consigliere Pagano.

CONSIGLIERE PAGANO – Che state votando. Non lo volete far capire, lo nascondete e siete veramente meschini, al momento in cui che state nascondendo senza nessun valore. Una maggioranza che deve approvare questo e non sa cosa va ad approvare. Un esempio. Io faccio una domanda. Elenco delle opere pubbliche non realizzate, come sta la situazione? Vediamo un attimo. “Metallizzazione?” 2.500 finanziamento, totale 559.000 euro, già liquidati 258.000 euro, rimangono 300.000 euro. Isola Ecologica. No, questa è l'Isola Ecologica che... Invece la metallizzazione 5 milioni, sono stati liquidati un milione e 2, rimangono 3.793 per la metallizzazione che dobbiamo ancora all'azienda che ha fatto i lavori, non so di che si tratta. Isola Ecologica 2011, avuti 559.000 euro da parte della Provincia di Napoli, liquidati 258, restano fondi Comunali e Regionali, hanno fatto un po' di... Perché c'hanno messo qualcosa, 300.000 euro. Dal 2011, eh! Realizzazione spazio attrezzature porte del

Parco 2011 da liquidare, 136.000 euro da liquidare. Perciò noi, vedete tutto questo che io sto andando a leggere nessuno ne parla, perciò noi ci troviamo... Perché adesso che andiamo nell'altra parte, ci troviamo che il Comune di Terzigno ha in cassa un milione e mezzo. A un milione e mezzo...

*Fuori microfono*

CONSIGLIERE PAGANO – 2 milioni Segretario. 3 milioni, 4 milioni. Va bene. 4 Milioni, va bene Segretario? 4? Va bene. Allora, ha in cassa 4 milioni, perché? Perché se voi valutate tutti i soldi che sono arrivati da parte di campo sportivo e... Ora ve lo leggo. Campo sportivo, tutti i fondi che sono arrivati, sono arrivati i soldi al Comune. Loro ancora non fanno i lavori, li tengono là che debbono essere al momento che fanno i lavori, debbono essere liquidati. Questi sono tutti soldi che sono in cassa e sono portati. Ora chiedete al Segretario, che il Segretario vi dà bei consigli, vi dà. E al momento recupero Borgo Sant'Antonio. Teniamo ancora residuo del Borgo Sant'Antonio. Sostenibilità ambientale plesso scolastico Bifulco. Abbiamo un residuo, hanno fatto dei lavori, perché si fanno sempre le cose a metà. Rimangono 104.000 euro. Manutenzione straordinaria, riqualificazione centro storico Comunale 5 e 9... Fondi strategici del PNRR che stanno facendo i progetti che debbono portare, perché per maggio debbono andare in gara.

*Fuori microfono*

CONSIGLIERE PAGANO – E ci stanno. E che opere devi fare?

*Fuori microfono*

CONSIGLIERE PAGANO – E che cosa?

*Fuori microfono*

CONSIGLIERE PAGANO – No, io le leggo. No io leggo che dal 2011...

*Fuori microfono*

CONSIGLIERE PAGANO – Eh! Hai capito, tu stai dal 2011...

*Fuori microfono*

CONSIGLIERE PAGANO – Ma tu non tieni. Guarda, dove sei bravo a parlare che io là ti volevo. Io l'ho letto apposta per farti parlare, perché tu al momento in cui ogni volta stai sempre con quella cosa che ti senti ora farò, ora farà.

SINDACO – Io non faccio niente.

CONSIGLIERE PAGANO – Che tu non fai niente dalla mattina alla sera.

SINDACO – Bravo, bravo.

CONSIGLIERE PAGANO – Che tu non fai niente dalla mattina alla sera.

SINDACO – Bravo, bravo.

CONSIGLIERE PAGANO – Tu non fai niente, Sindaco. Non so questa gente come ti sostengono, perché ognuno lo devi apparare, perché devi apparare ognuno di loro. Fai una cosa. Leva la delega a tutti gli Assessori, voglio vedere chi ti sostiene di questi qua. Chi ti sostiene? Non ti sostiene nessuno. Oggi stai là, stai là, mi hai dato la possibilità di parlare. Non sai spiegare una cosa che dovete portare avanti non lo spiegate, non dite niente voi e poi vuoi parlare. Io ti sto mettendo apposta, sto leggendo per far finta di farti vedere delle cose, quelle che hai detto, questi PNRR che al momento in cui... Non c'è un ragionamento in niente. Se voi un documento del genere... Guardate qua, quante pagine è un documento e non lo spiegate. Un Consigliere vi chiede di spiegare e dare una motivazione e voi dite che nessuno deve parlare, andiamo in votazione. Un Presidente che gli chiede anche una mozione il Consigliere, una mozione d'ordine, al momento io penso che è proprio gravissimo. Non c'è niente da fare. Con voi non c'è niente da fare. L'importante vi siete presi,

sapete come fate? Fate come a quelli là del fatto dello stadio come dice Mimì Auricchio, il fatto di quell'operaio quando venne, quelli andarono a lavorare tutti quanti. Andarono a lavorare tutti quanti quando andarono a lavorare tutti. Quelli dissero qua quando leviamo mano? Disse quando si leva il sole. E disse quello, rispose e se questo sole non si leva mai io non vengo mai a lavorare? Questo è il concetto di questa amministrazione. Grazie, non voglio proprio intervenire.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Grazie, Consigliere Pagano. Gentilissimo.

CONSIGLIERE PAGANO – Date l'Assessorato a Mimì e levate il bordello da mezzo.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Ci sono altri interventi?

CONSIGLIERE PAGANO – Poi ve lo mantenete un altro poco e non gli date l'Assessore.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Metto a votazione il quarto punto all'ordine del giorno.

CONSIGLIERE AQUINO – Presidente, devo intervenire però.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Prego, Consigliere Aquino.

CONSIGLIERE AQUINO – Allora, grazie Presidente. Io ovviamente non posso che partire dall'Art. 27 del regolamento. L'Art. 27 del regolamento sostiene che i componenti della Giunta Comunale partecipino alle sedute con funzione di relazione alle proposte all'ordine del giorno. Poiché stiamo trattando il quarto punto all'ordine del giorno, che è il documento unico di programmazione, ed è un documento che è composto da 207 pagine, e questo documento dovrebbe spiegare ai cittadini, non al Consigliere Vincenzo Aquino, ai Consiglieri di minoranza. Dovrebbe spiegare ai cittadini quello che è stato fatto, quindi quello che è stato realizzato delle linee di

mandato e quello che intende fare il Sindaco nei prossimi anni, oltre che ovviamente nell'anno che verrà, perché questo è un documento che vale per il 2023 e per il 2024. Il comportamento suo, Presidente, che non ha chiesto violando il regolamento a mio parere, all'Assessore o al Sindaco di relazionare su questo documento, a mio modesto parere rappresenta un grave vulnus per il confronto democratico. Non si può relazionare in un minuto un documento di 207 pagine. Detto questo, vado avanti. E vado avanti dicendo ai cittadini che le linee politiche e programmatiche del Sindaco sono state sviluppate in numero 6 Ambiti. Questi 6 Ambiti sono individuati nella organizzazione di una macchina amministrativa efficiente. Garantire lavoro e occupazione giovanile, garantire un adeguato Welfare locale, vivere in un ambiente sano e rispettato, città con una mobilità sostenibile, valorizzazione di tre risorse fondamentali, sport, tempo libero e cultura, Terzigno una città in grado di educare le future generazioni. In questi Ambiti è stata organizzata la macchina amministrativa per missioni e per programmi. E nel documento si fa riferimento per poter sviluppare poi questo ragionamento per quanto riguarda gli obiettivi programmatici, stranamente si fa riferimento al contesto. Ma il contesto di cui si fa riferimento sembra essere un contesto poco contestualizzato. Si parla ancora del Covid. C'è uno scenario internazionale. Se voi avete il coraggio e anche la pazienza di esaminare il documento unico di programmazione del Comune di Terzigno, troverete tre o quattro pagine sul contesto internazionale. Uno scenario internazionale, dove neanche all'ONU secondo me hanno una relazione così dettagliata sullo scenario internazionale. Ci manca solo la guerra civile del Sudan, ma poi ci sono tutti i conflitti mondiali, tutto... Veramente è interessante. C'è un'analisi di diritto internazionale che neanche lì è in grado di formularla così attentamente. Io che sono un appassionato di Ispi, cioè veramente ho trovato un numero di informazioni importanti per sviluppare il programma di mandato del Comune di Terzigno, perché giustamente se in Sudan c'è la guerra civile e noi abbiamo difficoltà ad importare alcuni materiali. E se ci sono difficoltà ad importare alcuni materiali ovviamente le nostre industrie chimico, biologiche, batteriologiche non hanno gli strumenti. Così come questo contesto internazionale, chi ha avuto modo di leggerlo, si fa riferimento

ancora al Covid. Cioè, abbiamo un problema di Covid, la vaccinazione ci può aiutare. Insomma c'è un contesto internazionale, che dobbiamo entrare nel contesto. Per sviluppare le linee di mandato sono importanti, no? È chiaro. Se dobbiamo sviluppare un'iniziativa a via Campitelli o invece a via Ranieri, giustamente occorre sapere tra l'Ucraina e la Russia cosa sta accadendo. È evidente a tutti. Quindi questo documento ha veramente una grande pregnanza sulla realtà. Così come quando stranamente poi andiamo a discutere o a illustrare quali sono le attività economiche di questo paese e a Terzigno si è sviluppato il terziario. Cioè, dieci pagine sul mondo. Ho cominciato a leggere, ho detto ora mi imparo qualcosa di importante, comincio a capire qual è il numero di aziende e di imprese è stato aperto, è stato chiuso, di cosa si occupa. No, Terzigno è importante perché c'è la Comunità cinese. Che poi la frase, la 1996 nel documento unico di programmazione o più o meno quello che è il documento di programmazione di bilancio ci sta sempre. A Terzigno ci sta il cinese. Stranamente non ci sta il bando da leggere, non so perché non lo avete messo. Non capisco. Le attività produttive? Terziario. C'è anche un po' di industria, va bene, però siamo tutti nel terziario. Poi per il resto? Bah! E questo è il contesto. E se si parte dal contesto ovviamente vorrei riportare anche i dati. Purtroppo quelli forse sono veritieri, perché mi sembra di aver verificato all'ISTAT che qualcosa coincide o forse tutto. Cioè, noi registriamo un calo di natalità, un aumento della mortalità e una diminuzione del numero di abitanti. Questo è. Nel contesto probabilmente qualcosa potrebbe incidere sui servizi. Forse per questo. Siccome c'è un aumento di mortalità negli ultimi due anni, siamo passati dall'8 virgola qualche cosa al 10, mentre la denatalità sta aumentando, sta aumentando la denatalità. E così come sono interessantissimi i dati del contesto che riguardano le persone con analfabetismo. A Terzigno esistono ancora al 3,5 della popolazione analfabeta. C'è un numero di alfabetizzati che sfiora il 7%. C'è un numero di persone con la licenza elementare e la licenza media, che per somma totale è quasi il 50% della popolazione. Ci sono dei dati che sarebbe interessante da analizzare e magari su cui confrontarsi, ma non confrontarsi perché dobbiamo alzare la mano, perché poi è evidente, no? Dall'atteggiamento che abbiamo qui non è che stiamo confrontando. Stiamo facendo finta di fare un Consiglio

Comunale, perché se l'Assessore per illustrare, e lei l'ha scritto, perché poi tecnicamente... Sarà proprio non tutto, però tecnicamente l'ha scritto l'Assessore e il Sindaco, ci metti un minuto per illustrarlo. Non è che siamo qui chiamati e venuti per discutere o per confrontarci. Siamo venuti qui per fare le belle statue. Ora se ci stavamo zitti pure io e Stefano e gli altri amici della minoranza siamo proprio una meraviglia tutti quanti, perché questo paese va benissimo. Non abbiamo proprio bisogno, perché già chissà voi... Io vi immagino in quale Aule o stanze dalla mattina alla sera discutete, vi confrontate. Dice ma qua teniamo il 3,5% di persone analfabete, qual è l'iniziativa che noi da Ente Comunale possiamo prendere? No, noi facciamo cultura, perché noi abbiamo la parola cultura. Subito esce fuori in tutte le fotografie. Tu sei l'Assessore alla cultura, vai al MATT, noi abbiamo il MATT. Noi abbiamo la fotografia, facciamo le fotografie. Perché noi abbiamo una linea veramente configurata su quella che è l'analisi della popolazione residente, su quel 50% di persone che a stento ha la terza media. Noi facendo cultura li acchiappiamo. Dice ma noi abbiamo fatto la cultura, non è venuto nessuno. Questo è quando fanno un'iniziativa sulla cultura questa amministrazione, la lamentela è che nessuno va. Però loro fanno cultura, perché hanno analizzato bene il contesto socio economico in cui si muovono. Quei bei soldini che ci manda la Città Metropolitana noi sappiamo bene dove li dobbiamo indirizzare, perché abbiamo analizzato il contesto. E scommetto che gli Assessori assenti lo conoscono meglio di chi parla. Sicuramente, perché giustamente loro si pigliano 1.600 euro al mese solo per analizzare il contesto. Io che non prendo un euro, cioè magari loro hanno un'ora in più di me perché io devo andare a lavorare, devo studiare, devo ricevere, devo partire...

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Consigliere concluda.

CONSIGLIERE AQUINO – Devo andare, devo andare in udienza. Ognuno di voi ha le sue attività. L'Assessore però, caspita! Gli Assessori analizzano il contesto e prendono iniziative insieme al Sindaco. Caspita! Un contesto internazionale. Veramente io vi invito a leggerlo questo documento prima di arrivare a dire che a



Corso Leonardo da Vinci dobbiamo fare veramente, ma veramente la dobbiamo fare. A Corso Leonardo da Vinci, che è il programma del Sindaco? Ma deve venire un arredo urbano, ma che è? Ma un arredo urbano meraviglioso, perché il Corso Leonardo da Vinci nel documento unico di programmazione è il luogo dove c'è il commercio e hanno analizzato il contesto. E infatti quando sono venuti a fare i lavori su quella strada l'hanno analizzato alla perfezione il contesto. E potrei continuare così, ma è inutile discutere con voi. Diventa fastidioso confrontarsi con chi è silenzioso. Addirittura potrei essere fastidioso io per voi che vi dico delle cose, che mi sono preso la fatica di consumare l'occhio a leggere il vostro documento credendo che voi vi volevate confrontare. Volevate discuterne, volevate capire insieme a noi, a me e a tutti noi cosa fare di questo paese. Invece a voi non ve ne fotte nulla. Scrivete cose tante per scrivere. Non sapete nulla, sapete solo alzare la mano. Non sapete niente di questo paese. Poi sarete pure bravi a fare i voti, ma questo paese non ha bisogno solo di chi fa i voti, ha bisogno anche di amministratori. E dove sono gli amministratori? Dove? Che analizzano il contesto e prendono le iniziative in base alla realtà in cui vivono per migliorarla. Dove stanno? Che si rifiutano di illustrare ai cittadini, non a me, che a me non mi dovete imparare niente. Vi vorrei ascoltare per imparare, ma no perché io sono presuntuoso. Ogni volta che vengo qua non me ne vado con una informazione in più da parte vostra. Sareste voi a dovere insegnare qualcosa a me, che io sono di minoranza. A me la gente ha detto che non dovevo amministrare. Dovrei venire qua ad ascoltare le vostre relazioni tecniche. Per imparare, io sono qua per imparare. I cittadini vi dovrebbero ascoltare per capire ed imparare.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Grazie, Consigliere.

CONSIGLIERE AQUINO – E invece... No Presidente, però su un documento unico di programmazione, 207 pagine, nessuno ha detto una parola. Ma mi faccia dire quel poco che sono in grado ancora di ricordare all'una di notte, alle 2 di notte il 25 aprile, perché in tutto questo oggi è 25 aprile, eh! E io personalmente il 25 aprile per storia

familiare e personale lo festeggerò sempre in un altro modo. Per me è una gioia ed è una festa. Invece qua è un dovere. Rispettando la Costituzione e sto qua dentro. Però è il 25 aprile. È la notte del 25 aprile. E anche questo è un record dell'amministrazione Ranieri, devo dire la verità, eh! Anche questo è un altro muro che stiamo abbattendo qui, questa sera. Non so quanto volontariamente, mi auguro involontariamente, però è un muro che abbattiamo. È un muro che abbattiamo senza urgenza, senza necessità, senza scadenze, siamo qui il 24 sera... Il 25 mattina. In Italia sappiatelo non c'è un solo Consiglio Comunale che si sta celebrando per rispetto alla storia italiana. Per rispetto alla Costituzione, per rispetto alla festa che i nostri padri hanno chiesto di celebrare. Ricordatevelo. E mi fermo qua.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Grazie. Ci sono altri interventi? No. Se non ci sono altri interventi metto a votazione il quarto punto all'ordine del giorno. Ranieri Francesco?

SINDACO – Favorevole.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Ambrosio Concetta?

CONSIGLIERE AMBROSIO – Favorevole.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Ambrosio Serafino?

CONSIGLIERE AMBROSIO – Favorevole.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Aquino Vincenzo?

CONSIGLIERE AQUINO – Per dichiarazione di voto. Io ho ascoltato già colleghi che hanno espresso voto favorevole. Mi avrebbe fatto molto piacere ascoltare le ragioni per le quali votano un documento senza esprimere una sola considerazione. Io sono sempre solito attribuire a chi mi è di fronte delle intenzioni nobili, delle intenzioni positive. Tuttavia, poi alla prova dei fatti uno deve guardare la realtà. E vedere che 10 Consiglieri Comunali, 11, 9, 10, quanti sarete, votano un documento

fondamentale per la vita dell'amministrazione, senza esprimere un solo pensiero su questo documento che li ha convinti a scegliere il percorso che questa... Perché stiamo scegliendo la strada che il Comune dovrà seguire per il prossimo anno, cioè 2023, per il 2024 e per il 2025. Cioè, tre anni voi non avete una parola da proferire su quali sono le azioni e le intenzioni. Assessore, anche Lei sinceramente, Lei ha relazionato su un documento che vale tre anni della vita di questa amministrazione e della vita di 17.000 abitanti di questo paese, perché in tutto questo perdiamo circa 1.000 abitanti, e la TARI, la TARI sarà spalmata su un numero inferiore di abitanti e siccome perdiamo anche un numero di attività imprenditoriali, edili e attività professionali e anche commerciali, un numero inferiore di attività economiche e professionali e di servizi. E voi non spendete una parola. Ma veramente... Vuoi giustamente perché questo è un paese, ha ragione Stefano, di brave persone, ma altrimenti non potrebbe andare così, guardate. Non potrebbe andare così.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Consigliere, il suo voto?

CONSIGLIERE AQUINO – Presidente, il mio voto è assolutamente contrario.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Auricchio Domenico?

CONSIGLIERE AURICCHIO – Favorevole.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Bonavita Giovanni? Canestrino Luigi? Ciaravola Pasquale? De Simone Vittorio? Ferraro Biagio?

CONSIGLIERE FERRARO – Favorevole.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Miranda Angela?

CONSIGLIERE MIRANDA – Favorevole.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Mosca Antonio?

CONSIGLIERE MOSCA – Contrario.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Pagano Stefano?

CONSIGLIERE PAGANO – Dichiarazione di voto.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Prego.

CONSIGLIERE PAGANO – Giustamente votare o non votare questo DUP è un fatto secondario, perché per l'amministrazione un documento che vale tre anni e che porta tutto non c'è discussione, non c'è valutazione, non c'è niente. Mi dispiace anche per l'Assessore, per la stima che gli comporto. Spero che da questo prende un certo tipo di... Come le debbo dire? Un ragionamento e un po' di consapevolezza che sta in mezzo a persone che non lo aiuteranno in un momento difficile. Anche in questo momento che gli hanno dato la delega, ma se si troverà in un momento difficile, la migliore persona incominciando dal Sindaco ad andare avanti e ti deve difendere non lo troverai affianco. Poi ci vedremo prossimamente su questo schermo. Spero che prenda provvedimenti, perché a te non ti interessa. Ti interessa che sei di Terzigno, fare l'Assessore, ma non ti interessa al 100% fai l'Assessore. Devi lasciare altre cose da fare per venire qua, figurati...

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Grazie, Consigliere.

CONSIGLIERE PAGANO – Figurati... E al momento io l'unica cosa che veramente gli è sfuggito forse al Sindaco, perché per uscire, perché è uno che gli piace uscire sui media, su tutto, non ha fatto la richiesta per avere l'orso qua, nel Parco Vesuvio, eh! Perché io ero convinto...

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Consigliere Pagano...

CONSIGLIERE PAGANO – Ero convinto che il Sindaco la faceva...

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Che c'entra con la dichiarazione di voto?

CONSIGLIERE PAGANO – E uscivamo su tutte le televisioni d’Italia. Ma gli è sfuggita questa cosa, fatto secondo. Grazie. Io voto contro.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – Nappo Francesco assente. Sabella Maria Grazia assente. Carillo Salvatore assente, Vaiano favorevole. 11 favorevoli e 3 contrari. Immediata esecutività? Stessa votazione. Passiamo al quinto punto all’ordine del giorno.

**5° punto all’ordine del giorno: “Approvazione di bilancio di previsione finanziario 2023/2025”.**



# Comune di Terzigno

Citta' Metropolitana di Napoli

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

**OGGETTO:** Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025

Il Dirigente del SERVIZIO 7 AFFARI LEGALI a norma degli art. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario

Note:

Terzigno, 17/04/2023



Firmato da  
Luigi Annunziata

17/04/2023 11:46:13



# Comune di Terzigno

Citta' Metropolitana di Napoli

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

**OGGETTO:** Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025

Il Dirigente del SERVIZIO 3 SERVIZI FINANZIARI a norma degli art. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- in ordine alla regolarità contabile, esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- attesta, altresì, che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario in relazione al presente atto

Note:

Terzigno, 17/04/2023



Firmato da  
BUONDONNO  
CARMELA

17/04/2023 12:52:23

Letto, confermato e sottoscritto.

Presidente del Consiglio  
ANTONIO VAIANO

Segretario  
LUIGI ANNUNZIATA

---

### **ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente deliberazione, viene affissa in pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del D.Lgs 267/2000 per 15 giorni consecutivi.

Terzigno, 29/05/2023

---

### **ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'**

Visti gli atti d'ufficio si attesta che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno 24/04/2023, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000).

---

### **ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'**

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_  
attesta che la presente copia cartacea della Deliberazione n° DEL 59/2023 è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. N° 82/2005.

Terzigno, lì \_\_\_\_\_

Firma e Timbro dell'Ufficio

---

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato.





N° PAP-02163-2023

Il presente atto viene affisso all'Albo  
Pretorio on-line  
dal 26/10/2023 al 10/11/2023

L'incaricato della pubblicazione  
AMBROGIO RAFANI

# Comune di Terzigno

Citta' Metropolitana di Napoli

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 157/2023 del 26/10/2023

**OGGETTO:** approvazione del piano esecutivo di gestione, piano degli obiettivi e piano delle performance 2023 - 2025.

Il giorno 26/10/2023 alle ore 12:40, in Terzigno, nella sede del Palazzo Comunale e a distanza, si è riunita in modalità da remoto la Giunta Comunale per l'approvazione della proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

FRANCESCO RANIERI

GENNY FALCIANO

MASSIMO ANNUNZIATA

DOMENICO AURICCHIO

ANITA MIRANDA

GAETANO MIRANDA

PRESENTI	ASSENTI
P*	
P*	
	A
P*	
P*	
P*	

\*presente da remoto in collegamento videoconferenza

Presenti: 5 Assenti: 1

Assiste: LUIGI ANNUNZIATA - Segretario \*

Presiede: FRANCESCO RANIERI - Sindaco

Verificato il numero legale, FRANCESCO RANIERI - Sindaco, invita a deliberare sulla proposta di deliberazione all'oggetto, sulla quale i Dirigenti dei servizi interessati hanno espresso i pareri richiesti ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267.

**Esito: Approvata con immediata esecutivita'**

## LA GIUNTA COMUNALE

**Esaminata** la proposta di deliberazione a firma del Segretario Generale – Luigi Annunziata – ad oggetto: *Approvazione del piano esecutivo di gestione, piano degli obiettivi e piano delle performance 2023 – 2025;*

**Acquisiti** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49 del DLgs 18.8.2000, n. 267, che si allegano;

**Resi** edotti gli amministratori dal Segretario Comunale sugli obblighi di astensione previsti dalla normativa vigente e, in particolare, dall'art. 78 del DLgs n. 267/2000 e dall'art. 6-bis della legge 241/90, i presenti dichiarano che la presente deliberazione non riguarda interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado e che rispetto ad essa non versano in una situazione di conflitto di interesse anche potenziale.;

**Attesa** la propria competenza a procedere ai sensi dell'art. 48, comma 2, del D.Lgs 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi, legalmente espressi in modo palese;

### DELIBERA

Di rendere parte integrante e sostanziale del presente dispositivo la narrativa che precede e per l'effetto: di approvare e fare propria la proposta di deliberazione ad oggetto: *Approvazione del piano esecutivo di gestione, piano degli obiettivi e piano delle performance 2023 – 2025.*

Con separata e successiva votazione resa all'unanimità, nei modi e forme di legge,

## LA GIUNTA COMUNALE

### DELIBERA

di rendere, stante l'urgenza, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 Decreto Legislativo 267/2000.



Firmato da  
Luigi Annunziata  
26/10/2023 13:14:37



Firmato da  
Ranieri Francesco  
26/10/2023 13:18:34

**DelG N° 00157/2023 del 26/10/2023**

# COMUNE DI TERZIGNO

Città Metropolitana di Napoli  
www.comune.terzigno.na.it

## RELAZIONE ISTRUTTORIA E PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**OGGETTO:** APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLE PERFORMANCE 2023 – 2025.

### II SEGRETARIO GENERALE

Visto il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42.

Accertato che con decorrenza 1 gennaio 2015 tutte le amministrazioni pubbliche devono conformare la propria gestione ai principi contabili contenuti nel citato decreto e nelle successive norme di attuazione, al fine di garantire il consolidamento e la trasparenza dei conti pubblici secondo le direttive dell'Unione Europea e l'adozione di sistemi informativi omogenei e interoperabili.

Richiamato l'art. 169, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il quale dispone che l'organo esecutivo definisce, coerentemente al bilancio di previsione e al documento unico di programmazione deliberati dal Consiglio, il piano esecutivo di gestione determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizi.

Preso atto che:

- con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 18.03.2021 ha approvato le Linee Programmatiche di Mandato per il quinquennio 2020-2025;
- con deliberazione n. 59 del 24 aprile 2023 il Consiglio Comunale ha approvato il documento unico di programmazione (DUP) 2023/2025;
- con deliberazione n. 60 del 24 aprile 2023 il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione 2023/2025;
- tali documenti comprendono le risorse economiche e gli indirizzi relativi ai programmi che l'Amministrazione intende realizzare nel triennio 2023/2025 dai quali pertanto devono discendere gli obiettivi da assegnare ai responsabili dei servizi e le risorse da attribuire a ciascun servizio per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente, secondo le competenze individuate per ciascuna articolazione organizzativa;

Visto l'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha introdotto dall'anno 2022 l'obbligo per le PP.AA. di approvare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), da approvare ogni anno entro il 31 gennaio;

Rappresentato che:

- il PIAO deve essere adottato entro 30 giorni dal termine di approvazione del bilancio ed è previsto in forma ordinaria per gli enti con più di 50 dipendenti (tabella 12 del Conto annuale anno precedente) ed in forma semplificata per gli enti con meno di 50 dipendenti;
- il comune di Terzigno ha meno di 50 dipendenti;
- per gli enti con meno di 50 dipendenti il PIAO verrà a sostituire i vari piani in esso compresi, potendosi a tal fine procedere ad un'approvazione separata degli stessi;

Rilevato che il piano esecutivo di gestione di cui al presente provvedimento è stato trasmesso agli assessori e ai responsabili dei servizi e che gli obiettivi assegnati sono stati quindi determinati con particolare riferimento alla reale e concreta attività gestionale ed alle dotazioni finanziarie, umane e strumentali assegnate, rispetto alle quali risultano quindi compatibili e realizzabili.

Riscontrata l'esigenza di assegnare, le dotazioni necessarie ai diversi servizi e centri di spesa cui compete l'adozione degli atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

Ritenuto necessario provvedere all'approvazione del Piano degli Obiettivi e Piano delle Performance, così come proposto nell'allegato "A" alla presente deliberazione, al fine di assegnare ai Responsabili di Servizio gli obiettivi di gestione nonché le dotazioni strumentali umane e finanziarie provvisorie necessarie per il perseguimento di tali obiettivi, dando atto che le attività di gestione fin ora espletate dai Responsabili corrispondono agli obiettivi con gli stessi concordati e le risorse finanziarie utilizzate sono state attinte da capitoli assegnati agli stessi.

Considerato che:

- la struttura organizzativa dell'Ente è articolata in Servizi con a capo le figure apicali individuate nei Responsabili delle aree di categoria D;
- mediante il P.E.G. si evidenzia la dimensione finanziaria delle risorse assegnate ad ogni responsabile per il raggiungimento degli obiettivi gestionali;
- il P.E.G. risulta pertanto così articolato:
  - risorse economiche assegnate, in allegato;
  - risorse umane attribuite, in allegato;
  - obiettivi e relativi indicatori, in allegato;
- come previsto dal comma 3-bis dell'art. 169 del D.Lgs.267/2000, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione;
- il PEG – PDO – Piano delle Performance sarà trasmesso al Nucleo di Valutazione che, in conformità a quanto stabilito dal sistema di misurazione e valutazione della performance di cui al Regolamento adottato con deliberazione di G.C. nr. 11 del 29.01.2016, provvederà alla valutazione dei responsabili di servizio in merito all'attuazione dello stesso.

Visti i provvedimenti sindacali di conferimento degli incarichi di funzioni dirigenziali.

Vista la proposta elaborata dal Responsabile del Servizio III – Finanziario relativamente alla parte contabile del PEG 2023/2025.

Visti il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n.150.

Visto il vigente regolamento comunale di contabilità.

Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi degli artt. art. 49, comma 1, e 151 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 dal Segretario Generale a norma del decreto sindacale nr. 26 del 05.05.2023;

**PROPONE DI DELIBERARE**

1. Di approvare, per i motivi esposti in premessa, il P.E.G. (piano esecutivo di gestione) provvisorio, Piano degli obiettivi e Piano della performance 2023/2025, costituito dal documento allegato che forma parte integrante del presente provvedimento.

2. Di assegnare, con il suddetto piano esecutivo di gestione, a ciascun Responsabile di Servizio gli obiettivi, le strutture, il personale, le modalità di attuazione dei programmi e progetti suddivisi in servizi, capitoli e articoli come risulta dal sopra citato allegato.

3. Di stabilire, per quanto attiene al capitolo 1108.6, che tutti i responsabili di servizio, potranno impegnare le somme occorrenti per corresponsione di quanto dovuto ai dipendenti dell'area – servizio, per salario accessorio;

4. Di Trasmettere copia della presente:

- ai Responsabili di Servizio;
- al Nucleo di Valutazione;
- al responsabile del Servizio I per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

5. Di prevedere in allegato:

A) l'organigramma dell'ente alla data odierna che indica in modo anche visivo l'organizzazione del Comune che prevede, alla data di adozione, sei servizi con i rispettivi uffici e competenze; l'adozione del presente atto modifica ed integra precedenti deliberazioni che hanno approvato l'organigramma dell'ente;

B) la dotazione organica, che indica il personale assegnato alla data di adozione della presente deliberazione;

C) gli obiettivi assegnati ad ogni servizio – PEG – Piano della Performance;

D) il PEG finanziario anno 2023.

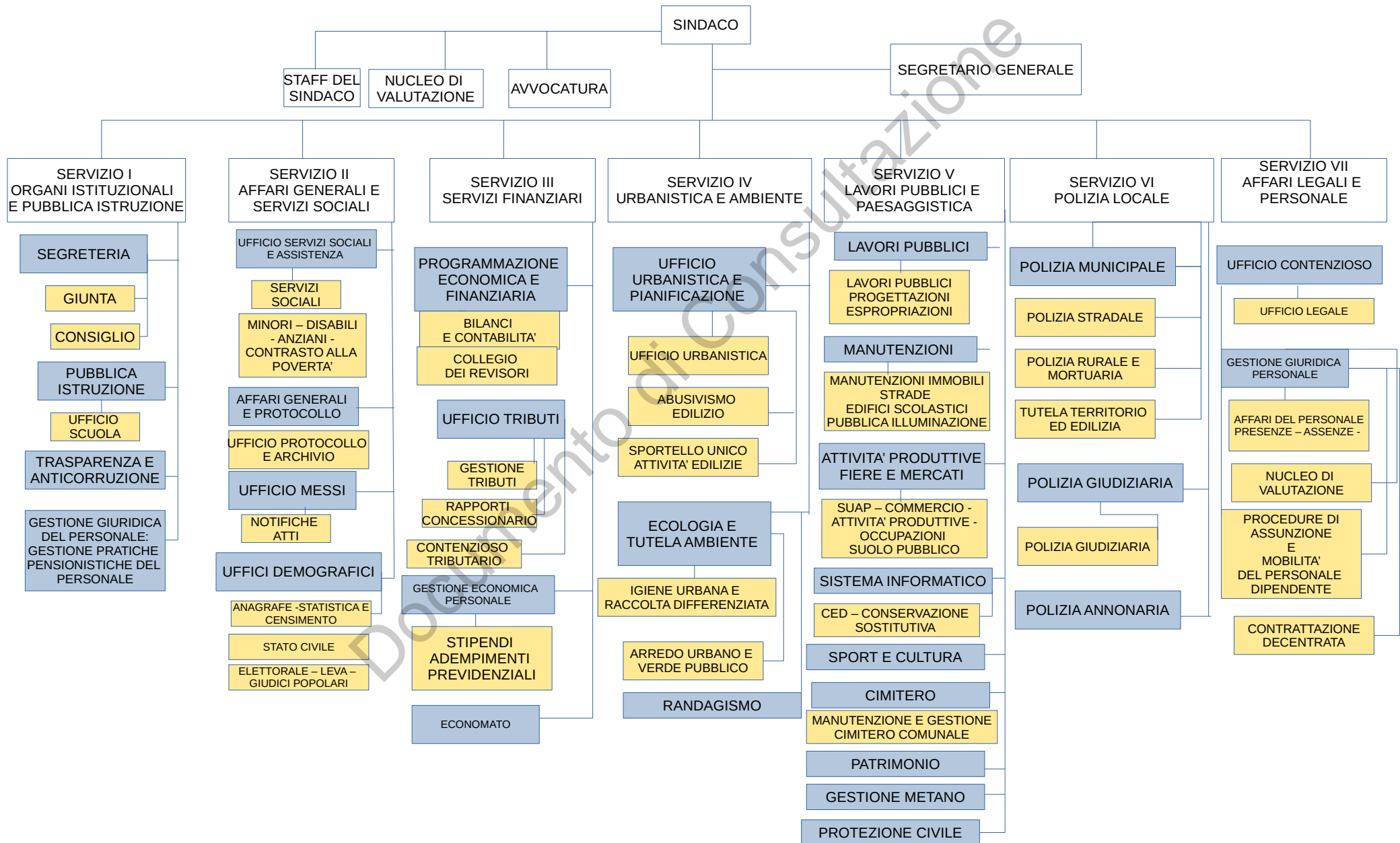
Il Segretario Generale  
dr. Luigi Annunziata



Luigi Annunziata  
26.10.2023  
08:00:04  
GMT+00:00

# Organigramma Servizi e Uffici Comunali 2023

ALLEGATO A



<b>Servizio I – Organi Istituzionali e Pubblica Istruzione</b>			
Girardi Pasqualina	direttivo amm.vo	D	36
Rafani Ambrogio	istruttore amm.	C	36

<b>Servizio II – Affari Generali e Servizi Sociali</b>			
Giordano Anna	assistente sociale	D	36
Ambrosio Melania	assistente sociale	D	36
Casillo Luisa	direttivo amm.vo	D	36
Esposito Cristina	istruttore amm.	C	36
Ammendola Francesca	istruttore amm.	C	36
Calò Davide	istruttore amm.	C	36
Faraso Carmela	istruttore amm.	C	36
Massa Michela	istruttore amm.	C	36
Severino Liberata	istruttore amm.	C	36
Verdone Rubina	istruttore amm.	C	36
PTFP	Istruttore amm.	C	18
Pagano Antonio	messo comunale	B	36
Nunziata Elisabetta	messo comunale	B	36

<b>Servizio III - Servizi Finanziari</b>			
Buondonno Carmela	direttivo contabile	D	36
Pappacena Elisa	direttivo contabile	D	36
Annunziata Giulia	istruttore contabile	C	36
Diafano Rosario	istruttore contabile	C	36
PTFP	istruttore contabile	C	18

<b>Servizio IV - Urbanistica e ambiente</b>			
Alfieri Umberto Maria	direttivo tecnico	D	36
Catapano Fernanda	direttivo tecnico	D	18
Meo Raffaele	istruttore tecnico	C	30
PTFP	Istruttore amm.	C	18
PTFP	istruttore tecnico	C	18

<b>Servizio V - Lavori pubblici e paesaggistica</b>			
Casalvieri Celestino	direttivo tecnico	D	36
PTFP	direttivo tecnico	D	18
Auricchio Antonio	istruttore tecnico	C	36
Auricchio Francesco	istruttore tecnico	C	18
Liguori Antonio	istruttore inform.	C	36
Voccia Durante	istruttore amm.	C	36
Spanò Gennaro	istruttore amm.	C	36
PTFP	istruttore tecnico	C	18
Cesarano Gennaro	custode cimiteriale	B	36
Giamundo Antonio	operaio	A	36
Porricelli Salvatore	operaio	A	36

## Allegato B

PTFP	operatore esp. serv. Tec.	B	18
PTFP	operatore esp. serv. Tec.	B	18

<b>Servizio VI - Polizia locale</b>			
De Rosa Francesco	direttivo vigilanza	D	36
Annunziata Luigi	agente PM	C	36
Carillo Raffaele	agente PM	C	36
Sangiovanni Angelo	agente PM	C	36
Siano Francesco	agente PM	C	36
Tabacchini Michele	agente PM	C	36
Tabacchini Pietro Paolo	agente PM	C	36
Tramontano G. Cecilia	agente PM	C	36
Vastola Anna	agente PM	C	36
Pagano Chiara	agente PM	C	36
Gallo Francesco	agente PM	C	18
PTFP	Agente PM	C	36
PTFP	Agente PM	C	36
PTFP	Istruttore amm.	C	18

<b>Servizio 7 – Affari Legali e Personale</b>			
Annunziata Ilaria	direttivo amm.vo	D	36
Lo Russo Roberto	istruttore amm.vo	C	36
Rivieccio Raffaele	operaio	A	36
<b>Staff del Sindaco – Articolo 90</b>			
Istruttore Amministrativo		C	18
Istruttore Amministrativo		C	18

<b>Riepilogo unità lavorative</b>		<b>In servizio</b>	<b>Da assumere</b>
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D)	12	11	1
Cat. C	34	27	7
Cat. B	5	3	2
Cat. A	3	3	
Staff TD	2*	2*	
<b>Totale</b>	<b>54+2*</b>	<b>44+2*</b>	<b>10</b>



**COMUNE DI TERZIGNO**

---

**Città Metropolitana di Napoli**

**PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE**

**2023 - 2025**

**(APPROVATO CON DELIBERA G.C. N. \_\_\_\_ DEL \_\_.10.2023)**

Documento di Consultazione

## Introduzione

La vigente normativa ha unificato il P.R.O. (PEG) al Piano della prestazione (o Piano della performance), così come previsto dal comma 3 bis dell'art 169 del TUEL, introdotto dal D.L. 174/2012. La motivazione risiede nella necessità di rendere la programmazione organizzativa dell'Ente sempre più idonea a garantire maggiormente la traduzione operativa degli obiettivi strategici prefissati dagli organi politici e nello stesso tempo servire da strumento di lavoro per la struttura e documento base per attuare il confronto, attraverso un idoneo sistema di indicatori, fra quanto ci si è prefissati di realizzare e quanto effettivamente raggiunto a livello di Ente.

Il documento prende le mosse degli obiettivi strategici di mandato, da realizzarsi dunque in un arco temporale di 5 anni, li declina per il momento su un orizzonte temporale annuale. Infatti, a seguito dell'approvazione del bilancio annuale, e l'ultimo adottato risulta essere quello dell'anno 2023, si procede alla definizione di obiettivi operativi e indicatori di risultato relativi all'anno considerato, all'attribuzione degli obiettivi stessi e delle risorse alle Posizioni Organizzative e ai dipendenti assegnati alla rispettiva area. Le citate risorse sono contenute nell'allegato report finanziario analitico del bilancio di previsione.

La lettura integrata del Piano della performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. Sono, altresì esplicitati gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

Il Ciclo della Performance è ispirato ai seguenti principi:

- a) coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
- b) trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;
- c) miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;
- d) misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.

In questi termini il Piano della performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per poter verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate. Questo in un'ottica di rendicontazione esplicita e aperta che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

### La normativa di riferimento

Il Piano della performance trova fondamento normativo nel D. Lgs 267/2000 e in particolare nell'art. 169, comma 2 bis, nel D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 e nell'art. 6 della L.R. 16/2010.

A livello di Ente, nel "**Sistema di misurazione e valutazione della performance**", approvato con delibera di Giunta Comunale nr. 127 del 18.09.2014.

### Il sistema di programmazione

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocatione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento si compone e fa riferimento:

- Le Linee Programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 3 del 18.03.2021, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- Il Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione di C.C. nr. 59 del 24 aprile 2023, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;
- Il bilancio di previsione triennale, secondo lo schema, di cui all'all. n.9 al D.Lgs. 118/2011, approvato con deliberazione di C.C. n. 60 del 24 aprile 2023;
- Il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, approvato dal Consiglio Comunale in allegato al bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento;
- Il Piano della performance che deriva dai documenti programmatori precedenti e li declina operativamente.

Oltre a questi, vi sono altri documenti che rappresentano misure ed atti di indirizzo, di cui bisogna tener conto:

- Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2022-2024, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 130 del 09.11.2022, contenente anche le misure atte ad assolvere gli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni;
- Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, approvato con delibera di Giunta comunale n. 127 del 03.10.2022, il Codice Disciplinare approvato con il CCNL Comparto Regioni ed Enti Locali 11.04.2008;  
Il rispetto di tali documenti dovrà essere oggetto di valutazione da parte del Nucleo di valutazione che potrà apportare una decurtazione fino al 50% della valutazione in caso di segnalate violazioni da parte dei responsabili della normativa in materia di anticorruzione e degli obblighi di comportamento.

### **L'albero della performance**

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

L'art. 4 del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009 n.150 (Decreto) richiede alle amministrazioni pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

In base all'art. 10 comma 1 del Decreto le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, **Piano della Performance**, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e relativi indicatori.

Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Decreto si articola 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.

← ← <b>Performance generale dell'ente</b>	Linee programmatiche di mandato	<b>AREA STRATEGICA</b>
	Documento Unico di Programmazione	
<b>Performance organizzativa</b>	Piano degli Obiettivi	<b>AREA GESTIONALE</b>
← ← <b>Performance operativa - individuale</b>	Raggiungimento obiettivi individuali Comportamenti organizzativi e competenze professionali	<b>AREA GESTIONALE</b>

### Modifiche, rendicontazione e pubblicità

Nel corso di questo breve lasso di tempo si terrà conto solo delle previsioni contenute per l'anno 2023 nel "**Sistema di misurazione e valutazione della performance**".

Esso si prefigge di:

- implementare la condivisione e l'attuazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024, approvato con deliberazione di G.C. n. 130 del 09.11.2022, standardizzando una procedura in grado di introdurre preliminari meccanismi di autocontrollo già nella fase di predisposizione dei provvedimenti;
- aumentare il grado di trasparenza dell'Amministrazione per un effettivo controllo democratico di legalità;
- munire gli uffici comunali di strumenti effettivi per la diffusione della cultura della legalità che si declina, fra gli altri, nei principi della parità di trattamento, della proporzionalità, della pubblicità e dell'economicità, invitandoli a dotarsi di regolamenti in materie particolarmente sensibili (Procedimento amm.vo e accesso agli atti, incarichi legali, criteri di utilizzo degli immobili comunali), ovvero aggiornando la regolamentazione esistente, ove resosi indispensabile per la sopraggiunta normativa di riferimento, sì da rendere evidenti, certi e preventivamente conoscibili alla collettività i criteri di affidamenti, di utilizzo, le ripartizioni ecc.;
- diffusione dell'informatizzazione di alcuni servizi;
- maggiore controllo del territorio;
- manutenzione straordinaria delle strade comunali;
- conclusione di lavori che hanno avuto un avvio risalente come la metanizzazione;
- efficientamento energetico delle strutture e dei mezzi comunali;
- sviluppo delle attività culturali, azzerate dalla pandemia.

Il peso, su base totale 100, attribuito al raggiungimento di ciascuno degli obiettivi, assegnati al Servizio, è diversamente distribuito.

### **OBIETTIVI ANNO 2023**

Si elencano gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di P.O., evidenziando tempi di esecuzione e peso.

Il Piano della performance deve essere pubblicato in Amministrazione Trasparente – Performance – Piano della Performance.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi sarà la base per attribuite le retribuzioni di risultato ai responsabili di servizio come dalla seguente tabella:

<b>Valutazione obiettivi</b>		
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>
	Completa	91-100% del punteggio massimo
	Quasi Completa	81-90% del punteggio massimo
	Parziale	51-80 % del punteggio massimo
	Minima	11-50 % del punteggio massimo
	Nulla	0-10% del punteggio massimo

### **Il contesto interno**

L'Amministrazione del Comune è articolata tra organi di governo, che hanno il potere di indirizzo e di programmazione e che sono preposti all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli organi di governo sono: il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale.

Le cariche ed i ruoli principali dell'Amministrazione Comunale risultano così ricoperti:

<b>SINDACO</b>	<b>RANIERI</b>	Francesco
	Contenzioso, Informatizzazione – Rapporti con le Periferie – Trasporto Scolastico – Urbanistica - Rapporti con Ambito 26,	
<b>COMPOSIZIONE GIUNTA COMUNALE</b>		
Vice Sindaco	<b>FALCIANO</b>	Genny
	Affari Generali – Beni Archeologici – Pari e Risparmio Energetico – Pubblica Istruzione – Rapporti con il Parco Nazionale del Vesuvio – Turismo e Cultura	
Assessore	<b>ANNUNZITA</b>	Massimo
	Area PIP – Lavori Pubblici - Manutenzione Stradale – Viabilità – Parcheggi	
Assessore	<b>AURICCHIO</b>	Domenico
	Attività Produttive – Commercio – Polizia Municipale – Rapporti con la UE	
Assessore	<b>MIRANDA</b>	Anita
	Arredo Urbano – Bilancio e Tributi – Cimitero – Ecologia e Igiene Urbana – Politiche Agricole	
Assessore	<b>MIRANDA</b>	Gaetano
	Politiche Sociali – Politiche Sanitarie – Politiche Giovanili – Protezione Civile – Randagismo – Spettacolo – Sport	
<b>COMPOSIZIONE CONSIGLIO COMUNALE</b>		
<b>Consigliere comunale</b>	<b>RANIERI</b>	Francesco

<b>Sindaco</b>		
<b>Presidente del Consiglio</b>	<b>VAIANO</b>	Antonio
	<b>AMBROSIO</b>	Concetta
	<b>AMBROSIO</b>	Serafino
	<b>AQUINO</b>	Vincenzo
	<b>AURICCHIO</b>	Consilia
	<b>BONAVITA</b>	Giovanni
	<b>CANESTRINO</b>	Luigi
	<b>CARILLO</b>	Salvatore
	<b>CIARAVOLA</b>	Pasquale
	<b>DE SIMONE</b>	Vittorio
	<b>FERRARO</b>	Biagio
	<b>MIRANDA</b>	Angela
	<b>MOSCA</b>	Antonio
	<b>NAPPO</b>	Francesco
	<b>PAGANO</b>	Stefano
	<b>SABELLA</b>	Maria Grazia

Per quanto riguarda la struttura burocratica professionale, l'organico è formato da n. 44 dipendenti, ricoperti con personale a tempo indeterminato (di cui 3 part-time, 2 al 50% e uno all'83,3%).

La struttura organizzativa si articola in 7 servizi.

Si elencano di seguito i servizi in cui si articola la struttura burocratica:

#### **I – Organi Istituzionali e Pubblica Istruzione**

- Affari generali, gestione amministrativa di deliberazioni, determinazioni dirigenziali, ordinanze sindacali e relativi archivi correnti;
- Rapporti con gli organi istituzionali e enti esterni
- Servizi Scolastici (Refezione, Trasporto, Borse di Studio)
- Statistiche, contratti e regolamenti settoriali.
- Relazioni con il pubblico D. lgs. 165/2001 in attuazione del L. 241/1990 (diritto di accesso, informazioni guida ai servizi, reclami)

Ogni altra funzione/competenza attribuita da leggi e/o regolamenti

#### **II – Affari Generali e Servizi Sociali**

- Affari generali, gestione amministrativa di deliberazioni, determinazioni dirigenziali ordinanze sindacali e relativi archivi correnti;
- Rapporti con gli organi istituzionali e enti esterni
- Stato Civile
- Elettorale, Referendum
- Leva militare
- Giudici Popolari
- Gestione sportello rilascio certificazioni demografiche e stato civile
- Servizio autentica firme e copie;
- Verifica autocertificazioni
- Polizia Mortuaria: Servizi e trasporti funebri, disciplina sepolture, trasporti salme, inumazioni, esumazioni, ecc. disciplina trasporto salme e regolamentazione
- Servizio Notifiche: Messaggi comunali e Enti Giudiziari
- Protocollo (Tenuta, Gestione dei flussi documentali, Registro giornaliero del protocollo generale)
- Gestione dell'Albo Pretorio informatico e relativa pubblicazione
- Censimento della popolazione
- Ufficio Statistica-

-Servizi Sociali: Assistenza Sociale, Evasione Scolastica, Rapporti con il Tribunale, Tutela e Curatele, rapporti con L'Ente d'Ambito NA26 per l'erogazione dei servizi sociale, misure a favore dell'inclusione sociale

-Statistiche, contratti e regolamenti settoriali.

- Relazioni con il pubblico D. Lgs. 165/2001 in attuazione del L. 241/1990 (diritto di accesso, informazioni guida ai servizi, reclami) del Servizio

Ogni altra funzione/competenza attribuita da leggi e/o regolamenti

### **III – Finanziario**

Bilancio, Gestione economica e patrimoniale con tenuta dell'inventario beni mobili ed immobili, gestione entrate, verifica e gestione contabile delle entrate e delle spese, gestione attività finanziarie (mutui, prestiti, obbligazioni), rapporti con la tesoreria, verifica equilibri finanziari;

-Entrate: Controllo analogo su concessionario riscossione, validazione ruoli, entrate extratributarie, economato, acquisto materiale di consumo.

- Affari economici del personale e degli amministratori comunali: stipendi, liquidazioni previdenziali, contribuzioni. -Obblighi fiscali

-Revisore dei Conti: supporto e collaborazione

- Gestione economica locazioni del Patrimonio disponibile (Riscossione, morosità, segnalazione al settore competente),

-Statistiche, contratti e regolamenti settoriali

- Relazioni con il pubblico D. lgs. 165/2001 in attuazione del L. 241/1990 (diritto di accesso, informazioni guida ai servizi, reclami) del Servizio

Ogni altra funzione/competenza attribuita da leggi e/o regolamenti

### **IV – Urbanistica e Ambiente**

Urbanistica/ tutela del territorio: pianificazione generale e pianificazione attuativa SUE Sportello Unico Edilizia privata: CILA, SCIA, PDC, SCA, ecc., autorizzazione scavi e occupazione suolo pubblico, dehors commerciali,

-Gestione repressione fenomeno abusivismo edilizio

-Condonò: istruttoria pratiche e rilascio titoli edilizi.

-Ecologia: Raccolta rifiuti, igiene urbana e ambiente, isola ecologica

-Ambiente: tutela e registro rifiuti

-Statistiche, contratti e regolamenti settoriali.

- Relazioni con il pubblico D. lgs. 165/2001 in attuazione del L. 241/1990 (diritto di accesso, informazioni guida ai servizi, reclami) del Servizio

Ogni altra funzione/competenza attribuita da leggi e/o regolamenti

### **V – Lavori Pubblici e Paesaggistica**

Opere e lavori pubblici: Progettazione, richiesta pareri, direzione dei lavori, sicurezza, collaudo, espropri.

Programma annuale e triennale opere pubbliche - Aggiornamenti e Variazioni;

- Istruttorie e disciplinari affidamenti incarichi esterni

- Validazione e/o Verificazione dei Progetti

- Indizione e convocazione conferenze dei servizi relative ad opere pubbliche

- Osservatorio Opere Pubbliche

- Predisposizione Bandi di Gara

- Agricoltura e Foreste

- Cultura, Eventi, spettacolo, Turismo

- SUAP, Caccia/Apposizione visto tesserini venatori, ritiro-consegna presso Città metropolitana

- Rilascio Passi Carrabili

- sito Internet Istituzionale, Informatica (software)

- rete telematica, internet-intranet, aggiornamento e backup software

- Patrimonio: manutenzione e gestione beni immobili del patrimonio disponibile e indisponibile: alloggi ERP, scuole, strade, verde pubblico, impianti sportivi, bosco comunale, illuminazione pubblica;
  - Gestione giuridica locazioni del Patrimonio disponibile (Contratti, registrazioni /modifiche/cessazioni), vendite, concessioni, sgomberi, emergenza abitativa, valorizzazioni
  - Bollettazioni periodiche (Energia Elettrica, telefonia, Gas ed Acqua).
  - Cimitero: autorizzazioni e rilascio titoli edilizi
  - Fondi regionali
  - Abbattimento Barriere Architettoniche
  - Catasto Incendi
  - Ufficio Vas
  - Sportello unico delle imprese, Commercio
  - Rapporti con Agenzia del Demanio
  - Protezione Civile (Gestione Nucleo Comunale e redazione ed aggiornamento Piani Comunali). Primo intervento e soccorso in caso di calamità naturali ed antropiche, disastri ed emergenze sociali
  - Statistiche, contratti e regolamenti settoriali.
  - Relazioni con il pubblico D. lgs. 165/2001 in attuazione del L. 241/1990 (diritto di accesso, informazioni guida ai servizi, reclami) del Servizio
- Ogni altra funzione/competenza attribuita da leggi e/o regolamenti

#### **VI – Polizia Locale**

- Polizia Municipale: Viabilità, controllo al Codice della Strada, segnaletica stradale.
  - Vigilanza sull’attuazione ed osservanza di norme ai fini della tutela di interessi individuali e collettivi (controllo sugli abusivismi commerciali e di polizia sanitaria per la tutela di alimenti e degli ambienti di lavoro; controllo sui veicoli inquinanti, inquinamento acustico, discariche abusive, controllo terreni, pascoli, ecc.)
  - Abusivismo edilizio (vigilanza – sopralluoghi – informative di reato – verbali di ottemperanza/inottemperanza relativi alle ordinanze di abbattimento/sgombero)
  - Polizia giudiziaria: Controllo e repressione reati; indagini a carattere giudiziario
  - Infortunistica stradale
  - Vigilanza scolastica
  - Funzioni ausiliarie di P.S.
  - Accertamenti residenze ai fini anagrafici e tributari
  - Notifica atti giudiziari
  - Servizi ai privati
  - Polizia ambientale
  - Polizia annonaria e commerciale
  - Rilascio permessi disabili
  - Predisposizione TSO
  - Accettazione cessione fabbricati e ospitalità
  - Statistiche, contratti e regolamenti settoriali
  - Relazioni con il pubblico D. lgs. 165/2001 in attuazione del L. 241/1990 (diritto di accesso, informazioni guida ai servizi, reclami) del Servizio
- Ogni altra funzione/competenza attribuita da leggi e/o regolamenti

#### **VII – Affari Legali e Personale**

- Affari Legali: gestione contenzioso dell’ente attivo e passivo
- Affari giuridici del personale (organigramma, carriera, gestione e verifica presenze e assenze, servizio ispettivo, anagrafe delle prestazioni, dimissioni, pensionamenti inquadramenti, procedure di mobilità, retribuzioni contrattuali, denunce assicurative, buoni pasto) e degli amministratori, adempimenti connessi al CCDI, Concorsi, Assunzioni, Formazione, Contratti di lavoro, Relazioni sindacali, Rapporti di lavoro occasionale
- Segreteria Nucleo di Valutazione



- Contratti e regolamenti settoriali.
- Relazioni con il pubblico D. Lgs. 165/2001 in attuazione del L. 241/1990 (diritto di accesso, informazioni guida ai servizi, reclami) del Servizio

Ogni altra funzione/competenza attribuita da leggi e/o regolamenti

Ai sensi degli artt. 50, comma 10 e 109, comma 2 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) e del vigente Regolamento in materia di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, le Responsabilità di Settore e connesse Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

I – Organi Istituzionali e Pubblica Istruzione

Sig.ra Girardi Pasqualina

II – Affari Generali e Servizi Sociali

Dr.ssa Giordano Anna

III – Finanziario

Dr.ssa Buondonno Carmela

IV – Urbanistica e Ambiente

Ing. Alfieri Umberto Maria

V – Lavori Pubblici e Paesaggistica

Arch. Casalvieri Celestino

VI – Polizia Locale

Dr. De Rosa Francesco

VII – Affari Legali e Personale

Dr. Annunziata Luigi – Segretario Comunale

Al Segretario comunale, in servizio dal 21.09.2015 è stato conferito l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione con decreto sindacale n. 32 del 16.11.2015 e con decorrenza 27.01.2017 quella di Responsabile della Trasparenza.

E' presente un Ufficio di Staff.

# OBIETTIVI SERVIZIO I

## Organi Istituzionali e Pubblica Istruzione

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<b>Scuola:</b>  <b>Concessione buoni libro e cedole librarie</b>	<p>La Giunta Regionale della Campania, con Delibera n° 314 del 31/05/2023, ha approvato i criteri di riparto del fondo statale tra i comuni per la fornitura dei libri di testo per l'anno scolastico 2023/2024, fissando i requisiti e le modalità per la concessione del beneficio agli studenti della scuola secondaria di primo e secondo grado. Dovranno essere approntati i bandi, presentate le domande con modalità digitali, erogazione dei voucher entro il 30 ottobre 2023.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 30 ottobre.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numero di richieste giunte/richieste evase;</li> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, sull'attività svolta evidenziando gli atti posti in essere, le criticità riscontrate, le modifiche da apportare in sede di predisposizione della programmazione e delle attività per A.S. 2024/2025;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	25%
<b>Scuola:</b>  <b>Mensa scolastica</b>	<p>Il servizio di mensa necessita di interventi continui e richiede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nell'anno 2023 scadrà l'affidamento in essere; dovrà essere svolta la nuova gara per l'affidamento del servizio di refezione, entro il 15 agosto. I criteri di affidamento dovranno privilegiare l'affidabilità dell'appaltatore, la qualità dei pasti e premiare chi svolgerà un serio progetto educazione alimentare.</li> </ul> <p>All'esito della gara si dovrà provvedere a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Controllo società esterna di gestione del servizio mensa, con verifica tramite controllo diretto o con collaborazione alla Commissione Mensa;</li> <li>b) Attività di monitoraggio del servizio offerto per il tramite dei Nas e dell'Asl;</li> <li>c) Verifica attuazione clausole contrattuali appalto;</li> <li>d) Rimodulazione delle tariffe mensa;</li> <li>e) Collaborazione ed assistenza alla Commissione Mensa;</li> <li>f) Interazione e costante collaborazione tra l'Amministrazione comunale, gli Istituti scolastici, l'appaltatore e la commissione mensa.</li> </ol>	25%

	<p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b> l'affidamento al nuovo gestore dovrà avvenire entro il 15 settembre; osservanza del capitolato e del contratto che regolano il rapporto con la società di gestione da effettuare periodicamente. Le nuove tariffe mensa devono trovare applicazione dall'A.S. 2023/2024.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rispetto tempi di realizzazione;</li> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, sull'attività svolta evidenziando gli atti posti in essere, le criticità riscontrate, le modifiche da apportare in sede di predisposizione della programmazione successiva;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	
<p><b>Organi Istituzionali</b></p> <p><b>Presidenza del Consiglio</b></p> <p><b>Giunta Comunale</b></p>	<p>Il Servizio Segreteria Generale collabora con tutti gli uffici del Comune per il perfezionamento degli atti deliberativi in tempi brevi cercando di produrre un buon livello qualitativo degli stessi. Il personale addetto si rapporta direttamente oltre che col Responsabile del Servizio, col Segretario Generale, Amministratori, Presidente del Consiglio e Capigruppo consiliari. Intensa l'attività di supporto ai lavori dei consiglieri e del consiglio comunale, compresa la costante assistenza al Presidente del Consiglio per attività propria e dell'organo che rappresenta. Particolarmente curata l'informazione ai gruppi consiliari. Nell'ambito delle attività proprie della Segreteria Generale l'intendimento gestionale è il continuo miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del servizio. L'obiettivo è quello di migliorare le funzioni di supporto e assistenza agli Organi Istituzionali ed in particolare all'attività del Consiglio Comunale e al Segretario Generale, consentendo di visionare gli atti amministrativi ed i documenti relativi alle varie sedute di consiglio comunale in maniera efficace, immediata e diretta con:</p> <p>“ la formazione di un archivio informatico di tutte le attività dell'ufficio predetto, con decorrenza anno 2010 nonché la sistemazione dell'archivio cartaceo con indice consultabile.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione degli archivi a disposizione degli Amministratori, atti trattati;</li> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzi gli atti posti in essere, i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	5%
<b>Scuola – Servizi</b>	La Legge n. 196 del 24 giugno 1997 e il D.M. 509/1999 s.m.i. – prevedono la possibilità di	5%

<b>complementari</b>	<p>approvare convenzioni tirocini per formazione ed orientamento, riservato agli studenti delle Università degli studi. Si tratta di tirocini che apportano un arricchimento professionale al tirocinante e all'ente.</p> <p>Dovranno essere approntati gli atti necessari, avviate le convenzioni e redatte le relazioni finali.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> all'atto della ricezione dell'istanza.</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numero di richieste/richieste evase/tirocinanti accolti;</li> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzia gli atti posti in essere, i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	
<b>Bilancio</b>  <b>Obiettivo Trasversale</b>	<p>Aggiornamento ordinario e straordinario dei residui attivi e passivi per il Conto Consuntivo 2022, ai sensi del D. Lgs. n.118/11.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 30 marzo</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- consegna degli atti di accertamento al Responsabile del Servizio III nel rispetto dei termini utili per l'adozione dell'atto da parte del Consiglio Comunale;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Accesso civico e Regolamenti accesso e procedimento amm.vo</b>	<p>Il decreto attuativo della riforma della pubblica amministrazione, denominato FOIA (Freedom of information act) prevede una accelerazione alla promozione dell'etica pubblica e della trasparenza, ponendo una forte attenzione all'ascolto delle esigenze dei cittadini, favorendo la partecipazione attiva e sviluppando nuove forme di comunicazione.</p> <p>La previsione di un "accesso civico" totale prevede la rimodulazione nel 2023 dei regolamenti sul "procedimento amministrativo" e sul "diritto di accesso agli atti amministrativi" mediante l'utilizzo delle opportunità offerte dalle nuove tecnologie.</p> <p>Dovrà essere gestito l'istituto registro degli accessi, distinguendo tra accesso documentale, accesso civico (cd. specifico) e accesso civico generalizzato, da pubblicare in Amministrazione Trasparente, con indicazione della tipologia delle richieste e dei tempi di evasione.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 30 novembre.</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzia gli atti posti in essere, i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche</li> </ul>	<b>10%</b>

	organizzative o normative ritenute necessarie; - mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.	
<b>Attività amministrativa</b>	a) Predisposizione delibere e determinazioni; b) Pareri di regolarità tecnica e contabile; c) Visti regolarità contabile e copertura finanziaria Gestione ordinaria dell'attività amministrativa <b>Fasi e tempi di realizzazione:</b> La realizzare deve avvenire entro i tempi richiesti dalla normativa specifica di settore <b>Indicatori di risultato:</b> - attività posta in essere entro i tempi richiesti dalla normativa; - mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.	<b>5%</b>
<b>Utilizzo e conservazione, in allegato al fascicolo procedimentale, della check list contenuta PTPC 2022-2024, per la redazione di ogni provvedimento che rientra nell'area di rischio. Obiettivo trasversale</b>	Attuazione delle norme in materia di anticorruzione soprattutto per quanto concerne gli atti richiamati nelle check list di misurazione e valutazione del rischio rientranti nella sfera del servizio. A tal fine il Responsabile del Servizio dovrà: a) richiamare e porre in essere negli atti a maggior rischio corruttivo le misure di prevenzione del rischio allegati al PTPC 2022-2024. b) formare il personale del servizio sul rispetto ed attuazione delle norme contenute nel PTPC e nel codice di comportamento; c) porre particolare attenzione al monitoraggio delle scadenze dei contratti al fine di scongiurare possibili abusi legati all'utilizzo scorretto degli istituti della proroga e del rinnovo, questi ultimi da considerare solo in caso di assoluta necessità. <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre <b>Indicatori di risultato:</b> - numero di atti adottati e misure richiamate nei singoli provvedimenti; - redazione di una relazione, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzi le misure poste in essere, le criticità ed i risultati conseguiti; - mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione e di rilievi in corso d'anno del RPCT.	<b>10%</b>
<b>D. Lgs. 33/2013 - Trasparenza dall'azione</b>	Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione PTPC 2022-2024. Il Responsabile del Servizio dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate	<b>10%</b>



## AFFARI SOCIALI E SERVIZI GENERALI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<b>Servizi sociali: Servizio Sociale Professionale per minori e famiglie in difficoltà</b>	Progettazione e realizzazione, anche in collaborazione con altre realtà del territorio (istituzionali, del privato sociale e del volontariato), azioni di prevenzione, eliminazione o riduzione delle condizioni di bisogno o disagio individuale, familiare e comunitario, derivanti da difficoltà personali, familiari, sociali ed economiche e da condizioni di fragilità, disabilità e non autonomia. <b>Fasi e tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre. <b>Indicatori di risultato:</b> - verifica delle condizioni di bisogno o disagio individuale, familiare e comunitario individuate/situazioni trattate; - redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzia gli atti e le azioni poste in essere, gli utenti e i nuclei assistiti, i risultati raggiunti, le difficoltà registrate; - mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.	<b>10%</b>
<b>Servizi sociali: Pari opportunità</b>	Sviluppo della cultura di solidarietà e tutela dei diritti universali con particolare attenzione al tema delle discriminazioni legate all'orientamento sessuale e all'identità di genere. <b>Fasi e tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre. <b>Indicatori di risultato:</b> - numero di situazioni individuate/situazioni trattate; - redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzia gli atti e le azioni poste in essere, i risultati attesi nel merito della promozione dei diritti di tutti i cittadini con particolare attenzione alla popolazione lesbica, bisessuale, gay e transessuale; - mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.	<b>5%</b>
<b>Servizi sociali: Servizio Civile Universale</b>	Attivare le procedure di indizione ad evidenza pubblica finalizzata all'individuazione di un ente inserito nell'Albo di cui all'art.11 del D.lgs. 6 marzo 2017, n.40 in qualità di ente titolare, al fine di procedere al successivo accoglimento dei volontari di Servizio Civile Universale e avviamento	<b>5%</b>

		<p>del progetto presso il Comune di Terzigno (NA). Fasi e tempi di realizzazione: 31 dicembre. Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numero di volontari richiesti/volontari avviati a progetto;</li> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance che evidenzia gli atti e le azioni poste in essere, i risultati raggiunti, le difficoltà registrate;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	
<p><b>Servizi sociali:</b></p> <p><b>Integrazione sanitaria</b></p>	<p><b>Socio-</b></p>	<p>Gestione della Porta Unica di Accesso (P.U.A.): luogo di presa in carico della persona con tutti i suoi bisogni sociali, sanitari, e socio-sanitari. Alla PUA ci si rivolge per avere informazioni e per presentare richieste di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistenza domiciliare (S.A.D.)</li> <li>- Assistenza domiciliare integrata (A.D.I.)</li> <li>- Assistenza riabilitativa residenziale e semiresidenziale.</li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre. <b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bisogni sociali, sanitari, e socio-sanitari individuati/soluzioni individuate;</li> <li>- azioni intraprese, redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzia gli atti e le azioni poste in essere, i risultati raggiunti, le difficoltà registrate;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	<p><b>5%</b></p>
<p><b>Servizi sociali:</b></p> <p><b>Politiche sociali per l'immigrazione</b></p>	<p><b>per</b></p>	<p>Il Decreto del Ministero dell'Interno, del 18 novembre 2019, ha definito le modalità di accesso degli enti locali ai finanziamenti del Fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo e di funzionamento del Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e minori stranieri non accompagnati. Questa amministrazione comunale intende realizzare attività per l'accoglienza diffusa, in strutture di piccole e medie dimensioni, di richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale implementando il servizio almeno a tutto il 31 ottobre 2023. <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre. <b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numero di centri operanti sul territorio, numero di persone accolte;</li> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance che evidenzia gli atti e le azioni poste in essere, i risultati raggiunti, le difficoltà registrate;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o</li> </ul>	<p><b>10%</b></p>



	ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.	
<b>Servizi sociali :</b>  <b>Contrasto alla povertà educativa e al fenomeno della dispersione scolastica</b>	<p>Azioni di intervento a livello comunale finalizzate a restituire importanza e protagonismo agli attori locali della comunità educante per realizzare modelli di welfare di comunità a sostegno dei minorenni, e dei loro diritti all'apprendimento in senso lato, alle opportunità culturali ed educative, al gioco, alla fruizione della cultura e dell'arte, alla crescita.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre.</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numero di situazioni individuate/situazioni trattate;</li> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, sui progetti, anche sperimentali, per il contrasto della povertà educativa e il sostegno delle opportunità culturali e educative di persone minorenni;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Servizi sociali :</b>  <b>Contrasto alla violenza di genere</b>	<p>Si intende articolare l'azione di contrasto alla violenza di genere su tre livelli di prevenzione:</p> <p>a) PRIMARIA: diffusione della conoscenza del fenomeno in tutte le sue sfaccettature;</p> <p>b) SECONDARIA: presa in carico istituzionale e messa in sicurezza della vittima di reato di maltrattamento e/o abuso;</p> <p>c) TERZIARIA: realizzazione di percorsi riabilitativi e di reinserimento sociale.</p> <p>Ci dovrà essere un coinvolgimento delle scuole tramite progetti ad hoc volti al superamento delle barriere create dallo stereotipo di genere, promuovendo il valore del rispetto e della parità di genere.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre.</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numero di situazioni individuate/situazioni trattate;</li> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzia gli atti e le azioni poste in essere, i risultati raggiunti, le difficoltà registrate e sugli aspetti innovativi;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Servizi sociali :</b>  <b>Politiche giovanili</b>	<p>Sviluppo e promozione di progetti incentrati sulle politiche giovanili, proposti in collaborazione con il Forum dei Giovani: intento è avvicinare i giovani alle istituzioni e le istituzioni al mondo dei giovani; dovranno essere seguiti e rendicontati i progetti Case9 e Cineforum.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p>	<b>10%</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- numero di attività programmate/attività realizzate;</li> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzia gli atti e le azioni poste in essere, i risultati raggiunti, le difficoltà registrate;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	
<b>Regolamenti</b>	<p>Redazione del regolamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sullo svolgimento dei matrimoni presso la sala consiliare e presso le strutture comunali.</li> </ul> <p>È indispensabile permettere lo svolgimento delle cerimonie civili presso le strutture comunali, garantendo un efficiente servizio ed un introito per l'ente necessario per consentire una minima manutenzione per le strutture utilizzate dall'utenza e che saranno riutilizzate dalla stessa in futuro.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 30 novembre</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione del nuovo regolamento;</li> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzia gli atti e le azioni poste in essere, i risultati raggiunti, le difficoltà registrate.</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Stato Civile</b>	<p>Le attività ordinarie sono le registrazioni di nascite, matrimoni, morti, variazioni dati anagrafici, cittadinanze, separazioni e divorzi. Per quanto riguarda il trasferimento di alcune competenze in materia di cittadinanza ( esempio: art. 5, legge del 5.2.1992, n. 91 aggiornata dalla legge 15 luglio 2009, n. 94 concessione della cittadinanza per matrimonio), prima in capo al Ministero dell'Interno ora in capo alla Prefettura, vi è stato un incremento dei giuramenti di cittadinanza. La conseguenza è un'istruttoria più complessa in quanto sono numerosi gli adempimenti che la materia richiede (esempio: trascrizione degli atti di nascita del richiedente, dei figli e del matrimonio). L'aumento della popolazione, soprattutto straniera, comporta maggiori attenzioni e notevoli difficoltà nell'adempimento dell'attività dello stato civile, in quanto si tratta di atti e provvedimenti provenienti da stati esteri. Al fine di facilitare e migliorare l'attività dell'ufficio di stato civile e snellire i tempi di attesa al cittadino occorre aggiornare l'archivio informatico di tutte le attività dell'ufficio predetto, relativamente agli anni non già inseriti. È stato approvato un progetto di digitalizzazione dello stato civile dal 1866 al 1953, delle liste di leva e i fogli famiglia dalle origini al 1923 che dovrà essere seguito e implementato.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pratiche assegnate/pratiche evase;</li> <li>- numero di atti adottati e misure richiamate nei singoli provvedimenti; redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzia i risultati raggiunti, le</li> </ul>	<b>5%</b>

	<p>difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	
<b>Ufficio Anagrafe</b>	<p>Si richiede di continuare la verifica di natura straordinaria di tutte le posizioni anagrafiche afferenti a cittadini extracomunitari, attualmente risultanti nell'Anagrafe della popolazione residente nel Comune di Terzigno nonché dei cittadini che sono risultati non reperibili per le notifiche degli atti tributari.</p> <p>L'attività si dovrà comporre di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) esame di tutte le posizioni, sia singolarmente che nell'ambito della situazione familiare di appartenenza prevedendo:</li> <li>2) verifica dell'esatta corrispondenza della posizione – in particolare delle generalità – allo schedario cartaceo rispetto a quello informatico;</li> <li>3) verifica della sussistenza del permesso di soggiorno in corso di validità e la consistenza numerica di ogni foglio di famiglia;</li> <li>4) verifica, nei casi in cui vi sia stata iscrizione di nucleo familiare, dell'esistenza degli atti originali tradotti e legalizzati comprovanti lo stato civile e la composizione familiare, ai sensi dell'articolo 14 del regolamento anagrafico;</li> <li>5) verifica della legittimazione all'occupazione dell'alloggio.</li> </ol> <p>In merito alla validità del permesso di soggiorno, verifica dell'esatto adempimento di cui all'articolo 7 comma 3 del DPR n. 223/89 e, precisamente, la dichiarazione, da parte dello straniero iscritto, di rinnovo di dimora abituale entro sessanta giorni dal rinnovo del permesso di soggiorno; avvio, nel caso in cui tale obbligo non sia stato ottemperato, della procedura di cancellazione di cui all'articolo 11 comma 1 lettera C) del prefato decreto.</p> <p>Nel caso si rilevino situazioni familiari composte da un numero anomalo di componenti, richiesta all'ufficio tecnico unitamente al Comando di P.M., di provvedere ad effettuare idoneo sopralluogo presso l'alloggio dichiarato per verificare se siano rispettati i requisiti di abitabilità previsti dalla legge regionale n.18/1997.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre.</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pratiche assegnate/pratiche evase</li> <li>- redazione di una relazione finale sull'attività svolta, anche in sede di relazione annuale sulla performance, evidenziando le criticità riscontrate, la realizzazione totale o parziale proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o</li> </ul>	<b>5%</b>

	ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.	
<b>Attività amministrativa</b>	<p>a) Predisposizione delibere e determine del servizio;  b) Pareri di regolarità tecnica e contabile;  c) Visti regolarità contabile e copertura finanziaria  Gestione ordinaria dell'attività amministrativa</p> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b>  La realizzare deve avvenire entro i tempi richiesti dalla normativa specifica di settore</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b>  - attività posta in essere entro i tempi richiesti dalla normativa;  - mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</p>	<b>5%</b>
<b>Bilancio</b>  <b>Obiettivo Trasversale</b>	<p>Aggiornamento ordinario e straordinario dei residui attivi e passivi per il Conto Consuntivo 2022, ai sensi del D. Lgs. n.118/11.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 30 marzo</p> <p><b>Indicatori risultato:</b>  - consegna degli atti di accertamento al Responsabile del Servizio III nel rispetto dei termini utili per l'adozione dell'atto da parte del Consiglio Comunale;  - mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</p>	<b>5%</b>

<p><b>Utilizzo e conservazione, in allegato al fascicolo procedimentale, della check list contenuta nel PTPC 2022-2024, per la redazione di ogni provvedimento che rientra nell'area di rischio.</b></p> <p><b>Obiettivo trasversale a tutti i servizi</b></p>	<p>Attuazione delle norme in materia di anticorruzione soprattutto per quanto concerne gli atti richiamati nelle check list di misurazione e valutazione del rischio rientranti nella sfera del servizio.</p> <p>A tal fine il Responsabile del Servizio dovrà:</p> <p>a) richiamare e porre in essere negli atti a maggior rischio corruttivo le misure di prevenzione del rischio allegati al PTPC 2022-2024.</p> <p>b) formare il personale del servizio sul rispetto ed attuazione delle norme contenute nel PTPC e nel codice di comportamento;</p> <p>c) porre particolare attenzione al monitoraggio delle scadenze dei contratti al fine di scongiurare possibili abusi legati all'utilizzo scorretto degli istituti della proroga e del rinnovo, questi ultimi da considerare solo in caso di assoluta necessità.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numero di atti adottati e misure richiamate nei singoli provvedimenti;</li> <li>- redazione di una relazione, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzi le misure poste in essere, le criticità ed i risultati conseguiti;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione e di rilievi in corso d'anno del RPCT.</li> </ul>	<p><b>10%</b></p>
<p><b>D. Lgs. 33/2013 - Trasparenza dall'azione amministrativa</b></p> <p><b>Trasferimento ai fini della pubblicazione al Servizio I dei dati e dei files relativi all'attività del Servizio Affari Sociali e Servizi Generali</b></p>	<p>Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione PTPC 2022-2024.</p> <p>Il Responsabile del Servizio dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, ricevendo in modo costante e tempestivo dai Servizi competenti i dati e/o i files da pubblicare.</p> <p>In particolare, sotto il coordinamento del RPCT, il Responsabile del Servizio I dovrà aggiornare, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D. Lgs. 33/2013 e del decreto attuativo di riforma della Pubblica Amministrazione (decreto Madia).</p> <p>Ogni responsabile di Servizio è responsabile nell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dei dati da pubblicare e dovrà predisporre l'intera mappatura dei procedimenti e dei processi amministrativi provvedendo a far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini possono presentare le loro richieste all'ente. Bisognerà, inoltre, completare la mappatura dei</p>	<p><b>10%</b></p>

<p><b>Obiettivo trasversale a tutti i servizi</b></p>	<p>processi entro il 2023.  Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al RPCT, che in tal senso segnalerà ai singoli responsabili e al Nucleo di valutazione le eventuali manchevolezze.  <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre  <b>Indicatori risultato:</b>  - verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”, verifica che effettuerà il Nucleo di valutazione in sede di attestazione all’ANAC del rispetto degli obblighi di pubblicazione;  - mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</p>	
---	--	--

## OBIETTIVI SERVIZIO III FINANZIARIO

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p><b>Implementazione contabilità economico patrimoniale ed aggiornamento dell'inventario</b></p>	<p>Il responsabile del Servizio dovrà procedere alla riclassificazione dei beni immobili e delle poste del conto del patrimonio secondo le disposizioni del decreto legislativo 118/2011, procedere all'apertura dei conti economici e patrimoniali e ad effettuare le scritture contabili di competenza dell'esercizio. Successivamente unitamente al responsabile del Servizio V procedere all'aggiornamento dell'inventario anche sulle piattaforme del MEF - RGS.  <b>Tempi di realizzazione:</b> termini di legge per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale del conto economico del patrimonio.  <b>Indicatori di risultato:</b>  - predisposizione delibera di Consiglio Comunale;</p>	<p>5%</p>

	- mancanza di contestazioni circa la riclassificazione operata da parte dell'OREF, della Corte dei Conti.	
<b>Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione del DUP 2023-2025</b>	<p>Il responsabile del Servizio dovrà, unitamente al Segretario Generale ed ai responsabili di servizio, fornire al Sindaco elementi per l'elaborazione della direttiva annuale finalizzata all'individuazione e/o adeguamento degli obiettivi strategici e delle azioni strategiche utili a trasformare gli obiettivi strategici in azioni misurabili e trasparenti.</p> <p>Con questo obiettivo, pertanto, ciascun Responsabile di Servizio, per la parte di competenza, dovrà far pervenire al Sindaco e al Segretario Generale tutti gli elementi utili sia in ordine allo stato dei bisogni nonché in ordine alla proposta di definizione degli obiettivi strategici ed operativi per la redazione del Documento Unico di Programmazione 2023-2025.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 30 luglio</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- raccolta dei reports da parte di tutte le P.O. e verifica;</li> <li>- predisposizione della proposta entro i termini di legge;</li> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzia i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie;</li> <li>- mancanza di rilievi e contestazioni, accertate come fondate, da parte dell'OREF, della Corte dei Conti.</li> </ul>	<b>10%</b>
<b>Ragioneria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Predisposizione schema di bilancio 2023 con relativi allegati;</li> <li>b) Variazioni di bilancio necessarie;</li> <li>c) Predisposizione schema rendiconto anno 2022;</li> <li>d) supporto all'OREF mediante elaborazioni delle relazioni e dei questionari della Corte dei Conti;</li> <li>e) Certificato al Rendiconto e al Bilancio, invio dati armonizzati alla BDAP, invio dati alla Corte dei Conti;</li> <li>f) Monitoraggio dell'Equilibrio finale (ex Patto di Stabilità);</li> <li>g) Monitoraggio situazione di cassa;</li> <li>h) Verifiche di cassa.</li> </ul> <p>E' un obiettivo di mantenimento ordinario.</p> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b></p> <p>La realizzare deve avvenire entro i tempi richiesti dalla normativa</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p>	<b>5%</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizzazione entro i tempi richiesti dalla normativa;</li> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzi i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie;</li> <li>- mancanza di contestazioni circa gli atti posti in essere provenienti dall'OREF e/o della enti esterni (RgS, Corte dei Conti, ecc.)</li> </ul>	
<b>Gestione finanziaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi</li> <li>b) Gestione mutui ed assicurazioni</li> <li>c) Gestione economato</li> <li>d) Tenuta contabilità iva-irap – 770;</li> <li>e) Monitoraggio di Conti Correnti postali</li> <li>f) predisposizione di bollettini per ogni singolo pagamento dei servizi cimiteriali con indicazione della dicitura del servizio</li> </ul> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b> La realizzare deve avvenire entro i tempi richiesti dalla normativa specifica di settore</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizzazione entro i tempi richiesti dalla normativa;</li> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzi i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie;</li> <li>- mancanza di contestazioni circa gli atti posti in essere provenienti dall'OREF e/o della enti esterni (RgS, Corte dei Conti, ecc.).</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Gestione economica del personale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Elaborazione stipendi ed emissione mandati di pagamento;</li> <li>b) Gestione contributi e CUD;</li> <li>c) Elaborazione della relazione tecnico-finanziaria illustrativa del CCDI 2022;</li> <li>d) Elaborazione conto annuale del personale parte economica;</li> <li>e) Dichiarazione Inail</li> </ul> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b> La realizzare deve avvenire entro i tempi richiesti dalla normativa specifica di settore</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizzazione entro i tempi richiesti dalla normativa;</li> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzi i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche</li> </ul>	<b>5%</b>



	organizzative o normative ritenute necessarie; - mancanza di contestazioni circa gli atti posti in essere provenienti dall'OREF e/o da enti esterni (RgS, Corte dei Conti, ecc.) o dal Nucleo di Valutazione.	
<b>Attività amministrativa</b>	<p>a) Predisposizione delibere e determinazioni del servizio;</p> <p>b) Pareri di regolarità tecnica e contabile;</p> <p>c) Visti regolarità contabile e copertura finanziaria</p> <p>Gestione ordinaria dell'attività amministrativa</p> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b> La realizzare deve avvenire entro i tempi richiesti dalla normativa specifica di settore</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> - attività posta in essere entro i tempi richiesti dalla normativa; - mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</p>	<b>5%</b>
<b>Tributi</b>	<p>Rielaborazione delle tariffe TARI a seguito della predisposizione del PEF.</p> <p>Controllo andamento riscossione dei ruoli gestiti da Agenzia Riscossione (ex Equitalia) e verifica attività poste in essere nei confronti dei primi 50 debitori dell'ente (in relazione all'importo dovuto al comune) per gli anni fino al 2012.</p> <p>Controllo società esterna di gestione, con impulso dell'attività di recupero evasione; monitoraggio e potenziamento di tutte le entrate comunali del Servizio, ponendo in essere tutte quelle attività necessarie e doverose finalizzate al recupero ed all'incremento delle entrate, rispetto a quelle introitate al 31.12.2022, così come risultanti da documenti contabili/amministrativi dell'Ente; organizzazione di incontri quadrimestrali per verifica andamento della riscossione con Amministratori e rappresentanti della società di gestione.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Verifica attuazione clausole contrattuali appalto riscossione tributi;</li> <li>2) Attività amministrativa;</li> <li>3) Stipula contratti relativi all'ufficio tributi;</li> </ol> <p>Piano degli impianti pubblicitari e delle pubbliche affissioni</p> <p>Dovrà essere rielaborato il piano, aggiornare alla vigente normativa entro il 30 novembre.</p> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b> L'elaborazione del progetto dovuta alla riduzione del gettito deve avvenire entro il 30 novembre per i proventi di cui al DL 106.2020 ed entro 30 giorni per successivi provvedimenti.</p> <p>La rielaborazione delle tariffe TARI entro 20 giorni dall'approvazione del PEF.</p>	<b>10%</b>

	<p>La realizzazione deve avvenire entro i tempi richiesti dalla normativa specifica di settore; osservanza del capitolato e del contratto che regolano il rapporto con la società di gestione. Per le verifiche dei ruoli gestiti da Agenzia della riscossione scadenza del 30 novembre.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizzazione entro i tempi richiesti dalla normativa e mancanza di contestazioni circa la realizzazione provenienti da enti esterni.</li> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, sull'attività svolta evidenziando:</li> <li>- vantaggi e criticità riscontrate;</li> <li>- andamento della riscossione rispetto al triennio precedente;</li> <li>- proposte di modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</li> <li>- nuovo Piano degli impianti pubblicitari e delle pubbliche affissioni;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	
Avvio delle attività per l'adozione della contabilità accrual	<p><i>La Riforma 1.15 del PNRR prevede l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual per tutte le amministrazioni pubbliche entro il 2026. Si dovrà avviare la formazione per il personale addetto al servizio finanziario per poi estenderla agli altri servizi dell'ente</i></p> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b> entro il 31/12</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzia i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie;</li> </ul>	<b>10%</b>
Adesione alla definizione agevolata di cui al comma 231 dell'art. 1 legge 197/2022	<p>Con la conversione in legge del dl 34/2023, pubblicata nella GU del 29 maggio, è stato approvato l'articolo 17 bis, che estende agli enti locali la possibilità, in via del tutto facoltativa, di adottare due misure già disciplinate per i carichi affidati all'Agenzia delle entrate riscossione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'annullamento automatico dei carichi fino a mille euro del periodo 2000-2015</li> <li>▪ La definizione agevolata per i carichi derivanti da ingiunzioni fiscali e accertamenti esecutivi riscossi in forma diretta o mediante concessionario</li> </ul>	<b>15%</b>

	<p>emessi nel periodo da gennaio 2000 a giugno 2022.</p> <p>Predisposizione del regolamento per l'approvazione da parte del consiglio comunale  Elaborazione e controllo della modulistica per le istanze da parte dei contribuenti  Elaborazione di statistiche per supportare la parte politica nelle decisioni  Coordinamento e controllo dell'attività del concessionario della riscossione</p> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b>  - nei termini previsti dalla legge e dal regolamento;</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b>  - redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzia i risultati raggiunti;  - elaborazione di una statistica che evidenzia gli incassi relativi alla definizione agevolata</p>	
<p><b>Servizio gestione tesoreria comunale</b></p>	<p>Nel corso del 2019 è scaduto l'affidamento del servizio di tesoreria comunale. Oggi tale servizio è gestito da società esterna con un esborso che negli anni 2017-2019 ha superato il costo di € 250.000 annuo, costo non più sostenibile per le finanze comunali.</p> <p>Si dovranno perfezionare gli atti per l'affidamento del servizio, con gara ad evidenza pubblica: a cura della responsabile del servizio finanziario predisporre un'analisi preventiva ( report) del reale o meno rischio per l'Ente di eventuale contenzioso con l'odierno tesoriere, in merito ai dipendenti; i tassi d'interesse applicati dovranno essere in linea con il principio di efficienza ed economicità della finanza Pubblica;</p> <p>- all'esito dell'indagine, andrà valutata dall'ufficio se procedere alla gara in virtù della convenzione come approvata nella delibera di c.c. .n.47 del 28.10. 2019 o attraverso predisposizione di diversa Convenzione da sottoporre nuovamente al Consiglio Comunale con rideterminazioni delle condizioni migliorative all'esito dell'analisi dei costi per l'ente e migliori servizi.</p> <p>In ogni caso dovranno essere punti salienti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Canone annuale massimo di € 60.000 annui;</li> <li>- Tasso d'interesse massimo per utilizzo dell'anticipazione di tesoreria del 5% annuo;</li> <li>- CAP alla commissione di utilizzo fondi trimestrale e/o annuale o semestrale non superiore al 2% annuo.</li> </ul> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b></p>	<p><b>10%</b></p>

	<p>- la gara dovrà essere espletata entro il 30 marzo.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzia i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	
<p><b>Utilizzo e conservazione, in allegato al fascicolo procedimentale, della check list contenuta nel PTPC 2022-2024, per la redazione di ogni provvedimento che rientra nell'area di rischio.</b></p> <p><b>Obiettivo trasversale a tutti i servizi</b></p>	<p>Attuazione delle norme in materia di anticorruzione soprattutto per quanto concerne gli atti richiamati nelle check list di misurazione e valutazione del rischio rientranti nella sfera del servizio.</p> <p>A tal fine il Responsabile del Servizio dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) richiamare e porre in essere negli atti a maggior rischio corruttivo le misure di prevenzione del rischio allegati al PTPC 2022-2024.</li> <li>b) formare il personale del servizio sul rispetto ed attuazione delle norme contenute nel PTPC e nel codice di comportamento;</li> <li>c) porre particolare attenzione al monitoraggio delle scadenze dei contratti al fine di scongiurare possibili abusi legati all'utilizzo scorretto degli istituti della proroga e del rinnovo, questi ultimi da considerare solo in caso di assoluta necessità.</li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numero di atti adottati e misure richiamate nei singoli provvedimenti;</li> <li>- redazione di una relazione, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzia le misure poste in essere, le criticità ed i risultati conseguiti;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione e di rilievi in corso d'anno del RPCT.</li> </ul>	<b>10%</b>
<p><b>D. Lgs. 33/2013 - Trasparenza dall'azione amministrativa</b></p> <p><b>Trasferimento ai fini della pubblicazione al Servizio I dei dati e dei files relativi all'attività del Servizio Finanziario</b></p>	<p>Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione PTPC 2022-2024.</p> <p>Il Responsabile del Servizio dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, ricevendo in modo costante e tempestivo dai Servizi competenti i dati e/o i files da pubblicare.</p> <p>In particolare, sotto il coordinamento del RPCT, il Responsabile del Servizio I dovrà aggiornare, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli</p>	<b>10%</b>

<p style="text-align: center;"><b>Obiettivo trasversale a tutti i Servizi</b></p>	<p>obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D. Lgs. 33/2013 e del decreto attuativo di riforma della Pubblica Amministrazione (decreto Madia).</p> <p>Ogni responsabile di Servizio è responsabile nell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dei dati da pubblicare e dovrà predisporre l'intera mappatura dei procedimenti e dei processi amministrativi provvedendo a far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini possono presentare le loro richieste all'ente. Bisognerà, inoltre, completare la mappatura dei processi entro il 2023.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al RPCT, che in tal senso segnalerà ai singoli responsabili e al Nucleo di valutazione le eventuali manchevolezze.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente", verifica che effettuerà il Nucleo di valutazione in sede di attestazione all'ANAC del rispetto degli obblighi di pubblicazione;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	
---	--	--

## OBIETTIVI SERVIZIO IV

### URBANISTICA E AMBIENTE

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<b>Urbanistica</b>	<p>Definizione condoni L'Amministrazione è consapevole che lo sviluppo economico e sociale del territorio è legato alla definizione delle circa 3.000 pratiche di condono ancora da definire e riguardanti i condoni del 1985 e del 1994.</p> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b> La realizzare deve avvenire entro i tempi richiesti negli atti programmatori dell'ente con la realizzazione di un archivio delle pratiche, la istituzione di commissioni per l'istruttoria delle pratiche, l'inoltro alla Soprintendenza delle pratiche per il relativo parere, la definizione delle pratiche con provvedimento finale.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> - grado di realizzazione entro i tempi degli atti programmatori adottati; - redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, sull'attività svolta evidenziando le attività poste in essere, i vantaggi e le criticità riscontrate, le ulteriori attività necessarie a realizzare l'analisi di tutte pratiche giacenti; - mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</p>	<b>15%</b>
<b>Urbanistica</b>	<p>Progetto miglioramento urbano Dovrà essere elaborato un progetto che permetta di destinare le entrate degli oneri di urbanizzazione in modo da realizzare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) la realizzazione e manutenzione ordinaria e straordinaria opere di urbanizzazione primaria e secondaria;</li> <li>2) il risanamento complessi edilizi compresi nei centri storici e nelle periferie degradate;</li> <li>3) interventi di riuso e di rigenerazione;</li> <li>4) intervento di demolizioni e costruzioni abusive,</li> </ol>	<b>5%</b>

	<p>5) all'acquisizione e alla realizzazione di aree verdi destinate a uso pubblico;</p> <p>6) interventi di tutela e riqualificazione ambientale e del paesaggio anche ai fini della prevenzione e della mitigazione del rischio idrogeologico e sismico e della tutela e riqualificazione del patrimonio rurale nonché</p> <p>7) interventi volti a favorire l'insediamento di attività agricoltura e nell'ambito urbano e spese di progettazione per opere pubbliche.</p> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b> La predisposizione del progetto deve avvenire entro il 30 novembre 2023.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> - illustrazione del progetto entro la data del 15 dicembre 2023; - redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, sull'attività svolta evidenziando le attività poste in essere, i vantaggi e le criticità riscontrate, le ulteriori attività necessarie; - mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</p>	
<p><b>Ambiente</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Controllo società esterna di gestione del servizio di raccolta e smaltimento rsu, spazzamento e servizi accessori;</li> <li>2) Verifica attuazione integrale clausole contrattuali appalto, verifica espletamento servizi come da capitolato;</li> <li>3) Controllo redazione del Piano finanziario ai fini dell'approvazione delle tariffe Tari 2023;</li> <li>4) Attività di informazione, sensibilizzazione in materia ambientale nonché di educazione allo sviluppo sostenibile.</li> <li>5) Attivazione di tutte le misure volte ad ottenere finanziamenti in materia di ambiente e green economy.</li> </ol> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b> La realizzazione deve avvenire entro i tempi richiesti dalla normativa specifica di settore; osservanza del capitolato e del contratto che regolano il rapporto con la società di gestione; proposta di Piano Finanziario TARI 2023 da proporre al Consiglio Comunale entro 31 luglio.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> - realizzazione di tutti i servizi previsti nel capitolato e nell'offerta in gara; - mancanza di contestazioni circa la realizzazione dei servizi provenienti da enti esterni e/o da cittadini ed utenti; - redazione di una relazione finale sull'attività svolta, anche in sede di relazione annuale sulla</p>	<p><b>15%</b></p>

	<p>performance, evidenziando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vantaggi e criticità riscontrate;</li> <li>- andamento della raccolta rispetto al triennio precedente;</li> <li>- numero di proposte di modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</li> </ul>	
<p><b>Servizio di gestione integrata dei rifiuti solidi</b></p>	<p>Nel corso del 2020 è stato affidato il servizio di gestione integrata dei rifiuti solidi urbani. Oggi tale servizio è gestito da 2A Technology S.p.A. Nell'anno 2023 si dovrà provvedere a realizzare i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione Isola ecologica;</li> <li>- campagna di informazione e sensibilizzazione ambientale mediante iniziative informative di concerto con il Forum dei Giovani, nuovo volantinaggio e questionario di soddisfazione servizi;</li> <li>- giornate promozionali di carattere ambientale, coinvolgendo anche gli alunni delle scuole cittadine;</li> <li>- progetti di informatizzazione (app / siti internet / video pubblicitari) atti a semplificare l'attività dei cittadini nella gestione della raccolta differenziata, coinvolgendo anche i membri del Forum dei Giovani;</li> <li>- attuazione di Politiche di riduzione della quantità di rifiuti indifferenziati prodotti annualmente procapite;</li> <li>- azioni di incentivazione per il ricorso alla differenziata ( compostiere domestiche);</li> <li>- attività di controllo e repressione sul territorio di sversamenti abusivi;</li> <li>- indicazione dei contributi CONAI nel capitolo ecologia;</li> <li>- nuova riorganizzazione calendario ritiro differenziata e relativa campagna informativa.</li> </ul> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le verifiche e l'avvio dei nuovi servizi dovrà avvenire entro il 30 giugno;</li> <li>- Dovranno essere realizzate schede e crono programmi per l'utilizzo dei servizi indicati.</li> </ul> <p>Redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzia i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, sull'attività svolta evidenziando le attività poste in essere, i vantaggi e le criticità riscontrate, le ulteriori attività necessarie;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	<p><b>15%</b></p>



<b>Randagismo</b>	<p>Espletamento gara e affidamento del Servizio “Ricovero, mantenimento e cura dei cani randagi”. Realizzazione “Progetto di Sterilizzazioni” con i contributi Regionali giusta Delibera di G.C. n. 92/2017.</p> <p>Coinvolgimento Associazioni per accrescere il numero delle adozioni, realizzazione di una mappatura con schede dedicate ad ogni singolo randagio sterilizzato e riammesso sul territorio.</p> <p><b>Tempi di realizzazione</b> 30 novembre.</p> <p><b>Indicatori di risultato.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numero adozioni, numero sterilizzazioni e numero randagi riammessi e mappati.</li> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzia i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	<b>10%</b>
<b>Randagismo</b>	<p>Rilancio progetto “Adotta Un Cane”.</p> <p>L’amministrazione vuole rilanciare il progetto per permettere il duplice obiettivo di svuotare il canile, che costa non poco e di aumentare il benessere dei cani con l’introduzione in famiglie disponibili.</p> <p>In sede di variazione del bilancio annuale saranno stanziati dei fondi da destinare al progetto indicato.</p> <p>Elaborazione di un progetto con i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contributo da erogare come contributo alle famiglie in forma voucher, da spendere nella attività del territorio del settore animale che aderiscono all’iniziativa;</li> <li>- adozione di un animale dal canile;</li> <li>- riduzione della tariffa TARI in base al regolamento , attualmente inaffido a nostre spese.</li> </ul> <p>Il contributo ritornerà al comune sotto forma di risparmio sulle spese di mantenimento per gli animali.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> Entro il 30 novembre dovrà essere portato all’attenzione della Giunta Comunale un progetto.</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione della proposta progettuale;</li> <li>- indicazione dei costi attesi e dei miglioramenti possibili attraverso la progettualità elaborata.</li> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, sull’attività svolta evidenziando le attività poste in essere, i vantaggi e le criticità riscontrate, le</li> </ul>	<b>3%</b>

	<p>ulteriori attività necessarie;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	
<b>Verde Urbano</b>	<p>Rilancio del progetto adotta un'aiuola.</p> <p>Nel territorio urbano vi sono una molteplicità di spazi verdi che potrebbero essere mantenuti da privati con piccole sponsorizzazioni e risparmio delle finanze cittadine. Bisogna approntare un bando che permetta l'affidamento in gestione.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> Entro il 30 novembre dovrà essere emanato un nuovo bando.</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione del bando;</li> <li>- indicazione dei costi attesi e dei miglioramenti possibili attraverso la gestione dei privati.</li> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, sull'attività svolta evidenziando le attività poste in essere, i vantaggi e le criticità riscontrate, le ulteriori attività necessarie;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	<b>2%</b>
<b>Archivio</b>	<p>Sistemazione dell'archivio generale del Servizio.</p> <p>La tenuta degli archivi è fondamentale per garantire l'efficiente gestione dell'ente. Attualmente, come già per gli anni passati, le pratiche sono dislocate in varie parti della struttura comunale e pertanto il progetto prevede un riordino generale della documentazione al fine di snellire le attività di ricerca nonché l'interpolazione delle informazioni utili per l'istruttoria dei singoli procedimenti.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre.</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione in formato digitale della mappa delle pratiche e dei procedimenti;</li> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, sull'attività svolta evidenziando le attività poste in essere, i vantaggi e le criticità riscontrate, le ulteriori attività necessarie;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Attività amministrativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Predisposizione delibere e determinazioni;</li> <li>b) Pareri di regolarità tecnica e contabile;</li> <li>c) Visti regolarità contabile e copertura finanziaria</li> </ul>	<b>5%</b>

	<p>Gestione ordinaria dell'attività amministrativa</p> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b> La realizzare deve avvenire entro i tempi richiesti dalla normativa specifica di settore</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> - attività posta in essere entro i tempi richiesti dalla normativa; - mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</p>	
<p><b>Bilancio</b></p> <p><b>Obiettivo Trasversale</b></p>	<p>Aggiornamento ordinario e straordinario dei residui attivi e passivi per il Conto Consuntivo 2022, ai sensi del D. Lgs. n.118/11.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 30 marzo</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> - consegna degli atti di accertamento al Responsabile del Servizio III nel rispetto dei termini utili per l'adozione dell'atto da parte del Consiglio Comunale; - mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</p>	<p><b>5%</b></p>
<p><b>Utilizzo e conservazione, in allegato al fascicolo procedimentale, della check list contenuta nel PTPC 2022-2024, per la redazione di ogni provvedimento che rientra nell'area di rischio.</b></p> <p><b>Obiettivo trasversale</b></p> <p><b>a tutti i servizi</b></p>	<p>Attuazione delle norme in materia di anticorruzione soprattutto per quanto concerne gli atti richiamati nelle check list di misurazione e valutazione del rischio rientranti nella sfera del servizio.</p> <p>A tal fine il Responsabile del Servizio dovrà:</p> <p>a) richiamare e porre in essere negli atti a maggior rischio corruttivo le misure di prevenzione del rischio allegati al PTPC 2022-2024.</p> <p>b) formare il personale del servizio sul rispetto ed attuazione delle norme contenute nel PTPC e nel codice di comportamento;</p> <p>c) porre particolare attenzione al monitoraggio delle scadenze dei contratti al fine di scongiurare possibili abusi legati all'utilizzo scorretto degli istituti della proroga e del rinnovo, questi ultimi da considerare solo in caso di assoluta necessità.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> - numero di atti adottati e misure richiamate nei singoli provvedimenti; - redazione di una relazione, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzia le misure poste in essere, le criticità ed i risultati conseguiti; - mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione e di rilievi in corso d'anno del RPCT.</p>	<p><b>10%</b></p>

<p><b>D. lgs. 33/2013 – Trasparenza dall'azione amministrativa</b></p> <p><b>Trasferimento ai fini della pubblicazione al Servizio I dei dati e dei files relativi all'attività del Servizio IV</b></p> <p><b>Obiettivo trasversale a tutti i servizi</b></p>	<p>Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione PTPC 2022-2024.</p> <p>Il Responsabile del Servizio dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, ricevendo in modo costante e tempestivo dai Servizi competenti i dati e/o i files da pubblicare.</p> <p>In particolare, sotto il coordinamento del RPCT, il Responsabile del Servizio I dovrà aggiornare, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D. Lgs. 33/2013 e del decreto attuativo di riforma della Pubblica Amministrazione (decreto Madia).</p> <p>Ogni responsabile di Servizio è responsabile nell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dei dati da pubblicare e dovrà predisporre l'intera mappatura dei procedimenti e dei processi amministrativi provvedendo a far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini possono presentare le loro richieste all'ente. Bisognerà, inoltre, completare la mappatura dei processi entro il 2023.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al RPCT, che in tal senso segnalerà ai singoli responsabili e al Nucleo di valutazione le eventuali manchevolezze.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”, verifica che effettuerà il Nucleo di valutazione in sede di attestazione all'ANAC del rispetto degli obblighi di pubblicazione;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	<p><b>10%</b></p>
---	---	-------------------

# OBIETTIVI SERVIZIO V

## LAVORI PUBBLICI E PAESAGGISTICA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<b>Risparmio energetico</b>	<p>Predisporre un piano energetico volto al risparmio e alla diminuzione sia in termini economici, che energetici, attraverso l'utilizzo di lampadine a led o similari per l'illuminazione pubblica e dei pubblici edifici, che doti tutti gli edifici pubblici di impianti fotovoltaici per la produzione di energia elettrica e di impianti solari termici per la produzione di acqua calda ovvero che consenta il riavvio degli impianti esistenti. Predisporre un piano di interventi volto alla sostituzione di infissi e finestre su tutti gli edifici pubblici al fine di migliorare la classe energetica del patrimonio immobiliare dell'Ente. Nell'imminenza dell'attuale crisi energetica si chiede altresì, la realizzazione e incentivazione di azioni semplici e dirette volte all'immediato risparmio energetico.</p> <p>In sede di variazione del bilancio annuale saranno stanziati dei fondi da destinare al progetto indicato. Dovrà essere attuata una sistematica ricerca di fonti di finanziamento esterno. Si chiede di elaborare un progetto generale di efficientamento.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> Entro un mese dall'approvazione del bilancio annuale ovvero entro il 30 ottobre, con relativo finanziamento, dovrà essere portato all'attenzione della Giunta Comunale un progetto.</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione della proposta progettuale;</li> <li>- indicazione dei costi attesi e dei risparmi attesi e dei miglioramenti possibili attraverso la progettualità elaborata.</li> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, sull'attività svolta evidenziando le attività poste in essere, i vantaggi e le criticità riscontrate, le ulteriori attività necessarie;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	<b>10%</b>
<b>Dematerializzazione cartacea e servizi internet</b>	Avviare e definire il processo di 37e materializzazione finalizzato alla successiva implementazione della gestione informatica dei procedimenti necessario a migliorare	<b>5%</b>

<p><b>Nuovo software ente</b></p>	<p>l'efficienza interna, agevolare l'utenza esterna e contenere i costi favorendo l'adozione di procedure per ridurre progressivamente l'utilizzo di documentazione in forma cartacea. Completare l'utilizzo dei software di gestione degli atti amministrativi, delibere e determine, con avvio dei nuovi sito internet ed Amministrazione Trasparente.</p> <p>Implementare l'uso di strumenti di comunicazione telematica anche mediante attivazione di nuove aree documentali riservate agli Amministratori comunali. Predisporre le Linee guida per la fascicolazione digitale al fine della conservazione e dell'accessibilità degli atti in formato digitale e in relazione ai servizi erogati all'utenza. Implementazione dotazione di firme digitale per la legalizzazione di documenti informatici. Procedere ad un nuovo affidamento dei servizi di connettività che garantisca un servizio adeguato alla sede comunale, alle scuole elementari e della rete wifi comunale.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre.</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione provvedimenti attuativi dell'obiettivo;</li> <li>- invio di circolari interne di carattere esplicativo;</li> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, sull'attività svolta evidenziando le attività poste in essere, i vantaggi e le criticità riscontrate, le ulteriori attività necessarie;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	
<p><b>LL.PP.</b> <b>Manutenzione straordinaria alla viabilità e degli edifici scolastici</b></p>	<p>Con questo obiettivo l'Amministrazione intende assicurare la manutenzione straordinaria delle strade comunali provvedendo alla riasfaltatura e contestuale realizzazione anche di tratti di marciapiedi nonché degli edifici scolastici.</p> <p>Sono in corso di svolgimento i seguenti appalti che dovranno essere avviati e/o completati e realizzati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- C.so Luigi Einaudi;</li> <li>- Strade del centro cittadino;</li> <li>- Strade di accesso al centro cittadino;</li> <li>- Edifici scolastici.</li> </ul> <p>D'intesa con l'Amministrazione comunale verranno individuate ulteriori strade interessate dagli interventi.</p> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b></p> <p>La realizzare deve avvenire entro i tempi richiesti negli atti programmatori dell'ente</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p>	<p><b>20%</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- grado di realizzazione entro i tempi degli atti programmatori;</li> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, sull'attività svolta evidenziando le attività poste in essere, i vantaggi e le criticità riscontrate, le ulteriori attività necessarie;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	
<b>Attività sportive</b>	<p>Progetto Fitness E Vesuvio. Il progetto sposa l'idea di riqualificazione e promozione della via Salvatore Emblema da rendere fulcro del paese per le attività sociali e di svago.</p> <p>In sede di variazione del bilancio annuale saranno stanziati dei fondi da destinare al progetto indicato già finanziato però per la parte prevalente.</p> <p>Si chiede l'elaborazione di un progetto per la sistemazione dell'area indicata. Obiettivi del progetto dovranno essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sviluppo di un'area FITNESS completa, all'interno della quale le categorie degli sportivi amatoriali potranno svolgere le attività di fitness e svago nel verde della pineta di Terzigno;</li> <li>- sviluppo di attività sportive per sopperire anche alla chiusura forzata delle strutture causata dal Covid19.</li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> Entro un mese dall'approvazione del bilancio annuale, ovvero dal relativo finanziamento, dovrà essere portato all'attenzione della Giunta Comunale un progetto.</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione della proposta progettuale;</li> <li>- indicazione dei costi attesi e dei miglioramenti possibili attraverso la progettualità elaborata.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, sull'attività svolta evidenziando le attività poste in essere, i vantaggi e le criticità riscontrate, le ulteriori attività necessarie;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Museo MATT</b>	<p>Progetto DAD e Caffè Letterario. L'ampliamento dell'Aula Studio e Multimediale del MATT e l'adeguamento alle nuove normative sanitarie, per consentire ai giovani di poter riprendere le attività di studio in tutte sicurezza e adeguandoci soprattutto alla nuova modalità di istruzione che la pandemia ha imposto. È stata realizzata la struttura del "caffè letterario" all'interno del MATT con i fondi provenienti dal Gal.</p>	<b>5%</b>

	<p>Si chiede l'elaborazione di un progetto per l'assegnazione del caffè letterario. Obiettivi del progetto dovranno essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- affidamento in gestione del "caffè letterario".</li> <li>- adeguamento alle nuove normative sanitarie.</li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre.</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione della proposta progettuale;</li> <li>- indicazione dei costi attesi e dei miglioramenti possibili attraverso la progettualità elaborata.</li> </ul> <p>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, sull'attività svolta evidenziando le attività poste in essere, i vantaggi e le criticità riscontrate, le ulteriori attività necessarie;</p> <p>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</p>	
<b>Protezione Civile</b>	<p>Aggiornare, unitamente ad altri Comuni, ed in collaborazione con il Responsabile del Servizio VI, il piano di protezione civile comunale integrato con quello intercomunale. Prevedere le modalità di collaborazione della polizia municipale con i carabinieri attraverso progetti specifici di controllo e presidio del territorio.</p> <p>Istituire/Implementare il gruppo di Protezione civile comunale prevedendo la fruizione delle associazioni di volontariato.</p> <p>Realizzazione Progetto di Potenziamento capacità operativa e di intervento del Nucleo Comunale di Protezione Civile tramite finanziamenti Regionali giusta Delibera di G.C. n.173/2016.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 30 novembre</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione provvedimenti attuativi dell'obiettivo;</li> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzia i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</li> </ul>	<b>10%</b>
<b>Cimitero</b>	<p>Realizzazione di arredo vasi e immagini sacre, nonché sistemazione degli ingressi principali del cimitero, anche con cura di fiori da realizzarsi entro il 25 ottobre in occasione della ricorrenza del 2 novembre.</p> <p>Verifica e Censimento delle cappelle gentilizie, dei loculi e dei campi di inumazione,</p>	<b>5%</b>



	<p>toponomastica delle cappelle.</p> <p>L'Amministrazione intende procedere al censimento delle cappelle gentilizie e dei campi di inumazione, al fine di avere un quadro preciso e puntuale delle cappelle gentilizie e dei campi di inumazione e realizzando un database, di semplice realizzazione e consultazione sul modello di un foglio di calcolo excel, per una rapida consultazione; è necessario a tal fine che si proceda ad indicare l'intestatario delle cappelle gentilizie.</p> <p>Il fine del progetto è quello di controllare facilmente il cimitero in modo da ricavare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- eventuali occupazioni abusive;</li> <li>- scadenza dell'assegnazione delle cappelle e delle inumazioni nei campi.</li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 ottobre.</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione in formato digitale del censimento aggiornato;</li> <li>- predisposizione del software/foglio di calcolo con indicazione dei nominativi degli assegnatari ovvero degli eredi, della data di assegnazione, del provvedimento di assegnazione, della scadenza dell'assegnazione e di ogni altro elemento utile di cui al regolamento di polizia mortuaria;</li> <li>- apposizione delle targhette con numero;</li> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, sull'attività svolta evidenziando le attività poste in essere, i vantaggi e le criticità riscontrate, le ulteriori attività necessarie;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	
<p><b>Cimitero – Esternalizzazione della gestione</b></p>	<p>L'ufficio proceda con una relazione dettagliata a relazionare sullo stato dell'arte in merito al precedenti progetti e sulla loro fattibilità o meno dello stesso secondo il rispetto dei principi di economicità ed efficienza dell'Ente.</p> <p>Poiché l'Ente non ha nel proprio organico personale sufficiente allo svolgimento dei servizi cimiteriali, l'Amministrazione per l'anno 2023 intende dove necessario realizzare una gestione esterna di alcuni servizi cimiteriali mediante gara ad evidenza pubblica secondo criteri che consentano il maggior vantaggio economico per l'ente, miglior servizio con riguardo anche al risparmio energetico per l'ente, innovativo e comunque per un tempo non superiore a cinque anni.</p> <p>Nelle more effettuare una gara per la copertura del servizio funzioni di inumazione e sepoltura dei defunti nelle modalità e nei termini richiesto per legge .</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b></p>	<p>5%</p>

	<p>Entro il 30 novembre dovrà essere portata all'attenzione degli organi competenti una proposta di gestione esterna del Cimitero.</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione della proposta di gestione esterna del Cimitero;</li> <li>- indicazione dei costi attesi e dei miglioramenti possibili attraverso la gestione esterna;</li> <li>- comparazione dei costi e dei ricavi della gestione interna e della gestione esterna.</li> </ul> <p>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, sull'attività svolta evidenziando le attività poste in essere, i vantaggi e le criticità riscontrate, le ulteriori attività necessarie;</p> <p>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</p>	
<b>Archivio</b>	<p>Sistemazione dell'archivio generale del Servizio.</p> <p>La tenuta degli archivi è fondamentale per garantire l'efficiente gestione dell'ente. Attualmente, come già per gli anni passati, le pratiche sono dislocate in varie parti della struttura comunale e pertanto il progetto prevede un riordino generale della documentazione al fine di snellire le attività di ricerca nonché l'interpolazione delle informazioni utili per l'istruttoria dei singoli procedimenti.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre.</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione in formato digitale della mappa delle pratiche e dei procedimenti;</li> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, sull'attività svolta evidenziando le attività poste in essere, i vantaggi e le criticità riscontrate, le ulteriori attività necessarie;</li> </ul>	5%
<b>Attività amministrativa</b>	<p>a) Predisposizione delibere e determinazioni;</p> <p>b) Pareri di regolarità tecnica e contabile;</p> <p>c) Visti regolarità contabile e copertura finanziaria</p> <p>Gestione ordinaria dell'attività amministrativa</p> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b></p> <p>La realizzare deve avvenire entro i tempi richiesti dalla normativa specifica di settore</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attività posta in essere entro i tempi richiesti dalla normativa;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	5%
<b>Bilancio</b>	<p>Aggiornamento ordinario e straordinario dei residui attivi e passivi per il Conto Consuntivo</p>	5%

<p><b>Obiettivo Trasversale</b></p>	<p>2022, ai sensi del D. Lgs. n.118/11.  <b>Tempi di realizzazione:</b> 30 marzo  <b>Indicatori risultato:</b>  - consegna degli atti di accertamento al Responsabile del Servizio III nel rispetto dei termini utili per l'adozione dell'atto da parte del Consiglio Comunale;  - mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</p>	
<p><b>Utilizzo e conservazione, in allegato al fascicolo procedimentale, della check list contenuta nel PTPC 2022-2024 per la redazione di ogni provvedimento che rientra nell'area di rischio.</b></p> <p><b>Obiettivo trasversale a tutti i servizi</b></p>	<p>Attuazione delle norme in materia di anticorruzione soprattutto per quanto concerne gli atti richiamati nelle check list di misurazione e valutazione del rischio rientranti nella sfera del servizio.  A tal fine il Responsabile del Servizio dovrà:  a) richiamare e porre in essere negli atti a maggior rischio corruttivo le misure di prevenzione del rischio allegati al PTPC 2022-2024.  b) formare il personale del servizio sul rispetto ed attuazione delle norme contenute nel PTPC e nel codice di comportamento;  c) porre particolare attenzione al monitoraggio delle scadenze dei contratti al fine di scongiurare possibili abusi legati all'utilizzo scorretto degli istituti della proroga e del rinnovo, questi ultimi da considerare solo in caso di assoluta necessità.  <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre  <b>Indicatori di risultato:</b>  - numero di atti adottati e misure richiamate nei singoli provvedimenti;  - redazione di una relazione, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzia le misure poste in essere, le criticità ed i risultati conseguiti;  - mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione e di rilievi in corso d'anno del RPCT.</p>	<p><b>10%</b></p>
<p><b>D. Lgs. 33/2013 - Trasparenza dall'azione amministrativa</b></p> <p><b>Trasferimento ai fini della pubblicazione al Servizio I dei dati e dei files relativi all'attività del Servizio V</b></p>	<p>Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione PTPC 2022-2024.  Il Responsabile del Servizio dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, ricevendo in modo costante e tempestivo dai Servizi competenti i dati e/o i files da pubblicare.  In particolare, sotto il coordinamento del RPCT, il Responsabile del Servizio I dovrà aggiornare, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione</p>	<p><b>10%</b></p>

<p><b>Obiettivo trasversale a tutti i servizi</b></p>	<p>obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D. Lgs. 33/2013 e del decreto attuativo di riforma della Pubblica Amministrazione (decreto Madia).</p> <p>Ogni responsabile di Servizio è responsabile nell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dei dati da pubblicare e dovrà predisporre l'intera mappatura dei procedimenti e dei processi amministrativi provvedendo a far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini possono presentare le loro richieste all'ente. Bisognerà, inoltre, completare la mappatura dei processi entro il 2023.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al RPCT, che in tal senso segnalerà ai singoli responsabili e al Nucleo di valutazione le eventuali manchevolezze.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente", verifica che effettuerà il Nucleo di valutazione in sede di attestazione all'ANAC del rispetto degli obblighi di pubblicazione;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	
---	--	--

## OBIETTIVI SERVIZIO VI

## POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<b>Presidio del territorio. Monitoraggio con sistema di videosorveglianza</b>	<p>Nato con lo scopo di svolgere un'azione deterrente circa l'abbandono incontrollato dei rifiuti e della tutela dell'ambiente, l'impianto di videosorveglianza, oggi con l'installazione presso il Comando di Polizia Municipale duplica il suo obiettivo, aggiungendo quello chiaro della volontà dell'Amministrazione di non arretrare sul versante della sicurezza delle persone e di facilitare l'identificazione da parte degli organi competenti dei responsabili di vandalismi, episodi di microcriminalità e violazioni dell'ordine pubblico.</p> <p>Tale attività richiede la piena collaborazione con i servizi tecnici per la cura della manutenzione e la verifica del funzionamento dell'impianto.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- report dei provvedimenti/ controlli emessi/rilevati;</li> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, sull'attività svolta evidenziando le attività poste in essere, i vantaggi e le criticità riscontrate, le ulteriori attività necessarie;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	<b>10%</b>
<b>Viabilità</b>	<p>Una migliore vivibilità di una comunità è fortemente interdipendente da una corretta organizzazione del traffico urbano, che richiede un'ampia serie coordinata di interventi, su tutto il territorio urbanizzato e su tutte le componenti della circolazione. Occorre pertanto riesaminare l'intera organizzazione della circolazione della città, molto spesso frutto di provvedimenti parziali succedutisi nel tempo e non sempre guidati da un'unica linea direttrice. Questo obiettivo consiste nel preservare e migliorare la fruizione dell'ambiente urbano e delle peculiarità che lo caratterizzano, quale il centro storico e gli spazi collettivi destinati al transito ed alla sosta dei pedoni, alle attività commerciali, culturali e ricreative ed al verde pubblico. Una delle verifiche necessarie che dovrà essere condotta è la valutazione circa la realizzazione di eventuali opere infrastrutturale, che nel caso specifico e a breve termine consiste nell'eliminazione delle strozzature viarie costituite dai ponti della dismessa FFSS.</p>	<b>10%</b>

	<p><b>Tempi di realizzazione</b> 30 novembre.</p> <p><b>Indicatori di risultato</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione provvedimenti attuativi dell'obiettivo;</li> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, sull'attività svolta evidenziando le attività poste in essere, i vantaggi e le criticità riscontrate, le ulteriori attività necessarie;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	
<p><b>Piano parcheggi a pagamento e zone riservate ai residenti</b></p>	<p>La gestione della sosta sul territorio comunale è obiettivo parallelo e indispensabile al futuro piano di viabilità. Il Piano Sosta dovrà regolamentare il transito e la sosta nel centro cittadino cercando di mantenere la città accessibile, vivibile e aperta a tutte le categorie di persone (residenti, utenti, visitatori ...) che necessitano di raggiungere il centro città in modo pratico e veloce. L'obiettivo finale del Piano Sosta, con aree previste a pagamento, è quello di assicurare un ricambio continuo delle auto specialmente nelle vie Commerciali della città, per garantire posti a disposizione sia per coloro che hanno la necessità di effettuare soste veloci per acquisti, sia per coloro che vivono nel centro città con la necessità di soste prolungate nel tempo, tutto ciò sempre con l'intento di contenere il numero degli accessi di auto in città e offrendo ai cittadini valide soluzioni alternative. La predisposizione del Piano, da sottoporre al Consiglio Comunale dovrà tener conto delle innovazioni che la recente tecnologia rende disponibile. Quindi, affiancato al sistema più sperimentato e largamente utilizzato dei parcometri, dovrà essere previsto l'adozione di un software che permetta il pagamento on-line, con tessera prepagata, senza necessità di preoccuparsi della scadenza e senza dover ritornare al tempo prestabilito dal tradizionale biglietto ritirato al parcometro alla propria autovettura. La sosta tramite questo dispositivo, che si attiva al momento in cui si scende dall'auto e si disattiva nel momento in cui si ritorna all'auto, dovrà prevedere avvisi all'utente sulla scadenza del pagamento, e potrà permettere il prolungamento, dovuto a cause non previste, anche a distanza. Questa innovazione è finalizzata a semplificare lo spostamento dell'utenza e a ridurre i fattori principali di contenzioso. Il controllo della sosta affidato a personale ausiliario, comporterà un sistematico rispetto dei tempi dell'occupazione degli stalli di sosta, favorendo il ricambio dei veicoli.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 ottobre</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione provvedimenti attuativi dell'obiettivo;</li> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzia i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o</li> </ul>	<p>5%</p>

	normative ritenute necessarie.	
<b>Prevenzione della sicurezza</b>	<p>Valorizzare il ruolo della Polizia Locale come protagonista della sicurezza dei cittadini per garantire il rispetto delle norme che regolano la vita civile, migliorare le condizioni di vivibilità nel paese e la convivenza civile e la coesione sociale. Presidio del territorio attraverso gli interventi in materia di sicurezza stradale, anche mediante la sperimentazione di servizi a maggior contatto con il cittadino nonché i controlli sul rispetto delle leggi, dei regolamenti e degli atti di pianificazione vigenti. Garantire la gestione delle funzioni burocratiche e amministrative ed il pieno recupero delle sanzioni. Gestire l'esecuzione e la trasmissione degli atti conseguenti all'accertamento dei reati previsti dal Codice Penale e da norme penali speciali oltre di quelli connessi alla circolazione ed infortunistica stradale e alle violazioni edilizie.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre.</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione provvedimenti attuativi dell'obiettivo;</li> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzia i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</li> </ul>	<b>35%</b>
<b>Polizia Tributaria</b>	<p>Supporto alle attività di recupero delle entrate comunali.</p> <p>Date le condizioni di criticità in cui versa l'Ente relativamente alle Entrate Comunali, per l'anno 2023 si provvederà, come per gli anni 2017/2022 ad un coinvolgimento attivo della Polizia Municipale, tramite iniziative e azioni concrete, specificamente intraprese in stretta connessione con l'Ufficio Tributi e l'Ufficio Anagrafe.</p> <p>Verrà istituito un apposito nucleo di personale per le attività di monitoraggio, verifica, e principalmente per il controllo e l'accertamento della elusione ed evasione con sopralluoghi mirati, parte di cui scaturenti dalla semplificazione del processo di notifica e con interscambio semplificato di notizie tra l'Ufficio anagrafe e la concessionaria per la riscossione di tributi; il Comando di P.L. assumerà anche compiti di collegamento tra l'Ufficio Anagrafe e l'Ufficio Tributi.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> marzo-dicembre.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numero notifiche semplificate, eseguite con invito a ritirare gli atti;</li> <li>- numero sopralluoghi effettuati presso attività e/o soggetti rilevati tramite interscambio informazioni o su indicazione Ufficio Tributi;</li> <li>- Somme rilevate sulle entrate e riferite a tali notifiche.</li> </ul>	<b>10%</b>

	- Redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzi i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.	
<b>Attività amministrativa</b>	<p>a) Predisposizione delibere e determinazioni;  b) Pareri di regolarità tecnica e contabile;  c) Visti regolarità contabile e copertura finanziaria  Gestione ordinaria dell'attività amministrativa</p> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b>  La realizzare deve avvenire entro i tempi richiesti dalla normativa specifica di settore</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b>  - attività posta in essere entro i tempi richiesti dalla normativa;  - mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</p>	5%
<b>Bilancio</b>  <b>Obiettivo Trasversale</b>	<p>Aggiornamento ordinario e straordinario dei residui attivi e passivi per il Conto Consuntivo 2022, ai sensi del D. Lgs. n.118/11.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 30 marzo</p> <p><b>Indicatori risultato:</b>  - consegna degli atti di accertamento al Responsabile del Servizio III nel rispetto dei termini utili per l'adozione dell'atto da parte del Consiglio Comunale;  - mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</p>	5%
<b>Utilizzo e conservazione, in allegato al fascicolo procedimentale, della check list contenuta nel PTPC 2022-2024, per la redazione di ogni provvedimento che rientra nell'area di rischio.</b>  <b>Obiettivo trasversale a tutti i servizi</b>	<p>Attuazione delle norme in materia di anticorruzione soprattutto per quanto concerne gli atti richiamati nelle check list di misurazione e valutazione del rischio rientranti nella sfera del servizio.</p> <p>A tal fine il Responsabile del Servizio dovrà:</p> <p>a) richiamare e porre in essere negli atti a maggior rischio corruttivo le misure di prevenzione del rischio allegati al PTPC 2022-2024.  b) formare il personale del servizio sul rispetto ed attuazione delle norme contenute nel PTPC e nel codice di comportamento;  c) porre particolare attenzione al monitoraggio delle scadenze dei contratti al fine di scongiurare possibili abusi legati all'utilizzo scorretto degli istituti della proroga e del rinnovo, questi ultimi da considerare solo in caso di assoluta necessità.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p>	10%



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- numero di atti adottati e misure richiamate nei singoli provvedimenti;</li> <li>- redazione di una relazione, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzi le misure poste in essere, le criticità ed i risultati conseguiti;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione e di rilievi in corso d'anno del RPCT.</li> </ul>	
<p><b>D. Lgs. 33/2013 - Trasparenza dall'azione amministrativa</b></p> <p><b>Trasferimento ai fini della pubblicazione all'Area competente dei dati e dei files relativi all'attività del servizio VI</b></p> <p><b>Obiettivo trasversale a tutti i servizi</b></p>	<p>Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione PTPC 2022-2024.</p> <p>Il Responsabile del Servizio dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, ricevendo in modo costante e tempestivo dai Servizi competenti i dati e/o i files da pubblicare.</p> <p>In particolare, sotto il coordinamento del RPCT, il Responsabile del Servizio I dovrà aggiornare, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D. Lgs. 33/2013 e del decreto attuativo di riforma della Pubblica Amministrazione (decreto Madia).</p> <p>Ogni responsabile di Servizio è responsabile nell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dei dati da pubblicare e dovrà predisporre l'intera mappatura dei procedimenti e dei processi amministrativi provvedendo a far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini possono presentare le loro richieste all'ente. Bisognerà, inoltre, completare la mappatura dei processi entro il 2023.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al RPCT, che in tal senso segnalerà ai singoli responsabili e al Nucleo di valutazione le eventuali manchevolezze.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente", verifica che effettuerà il Nucleo di valutazione in sede di attestazione all'ANAC del rispetto degli obblighi di pubblicazione;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	<b>10%</b>

## OBIETTIVI SERVIZIO VII

## AFFARI LEGALI E PERSONALE

<b>Personale</b>	<p>Predisposizione del nuovo Piano per il Fabbisogno di personale 2023-2025, avvio e conclusione dei concorsi programmati nel piano.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 maggio: nuovo Piano per il Fabbisogno di personale 2023-2025; 31 dicembre: conclusione delle procedure concorsuali.</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- procedure concluse o motivata fase di realizzazione dei concorsi;</li> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzia i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	<b>20%</b>
<b>Personale</b>	<p>Predisposizione dei regolamenti comunali avente ad oggetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'utilizzo del mezzo proprio in considerazione della mancanza di autovetture comunali da adibire allo svolgimento di vari servizi dell'ente;</li> <li>- rimborso spese legali a dipendenti ed amministratori delle spese legali;</li> <li>- Sistema di misurazione e valutazione della performance.</li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 30 novembre.</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione dei regolamenti per l'approvazione da parte della Giunta Comunale/Consiglio Comunale;</li> <li>- redazione di una relazione finale sull'attività svolta evidenziando vantaggi e criticità riscontrate; predisposizione modelli documentali e gestionali adeguati alle nuove esigenze anche di carattere normativo; invio circolari interne di carattere esplicativo sulla materia;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	<b>20%</b>
<b>Personale</b>	<p>Avvio delle trattative, stipulazione ed esecuzione del CDI decentrato, parte economica 2023 e normativo 2023-25.</p> <p>Redazione della Relazione illustrativa.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 30 ottobre stipulazione del contratto;</p>	<b>10%</b>

	<p>30 novembre: definizione ed assegnazione delle risorse di competenza.</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione delle ipotesi di CDI, trasmissione all'ARAN del contratto stipulato; - invio circolari interne di carattere esplicativo sulla materia;</li> <li>- redazione di una relazione finale sull'attività svolta evidenziando vantaggi e criticità riscontrate; predisposizione modelli documentali e gestionali adeguati alle nuove esigenze anche di carattere normativo; invio circolari interne di carattere esplicativo sulla materia;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	
<b>Personale</b>	<p>Funzionigramma.</p> <p>Per la definizione compiuta del Fabbisogno di personale e per la tutela del giusto procedimento l'utenza ha diritto di conoscere il nominativo di ogni responsabile del procedimento. Per la tutela di questo fondamentale diritto costituzionale è necessario definire, chiaramente, ogni singolo procedimento, attività di competenza dei singoli responsabili dei servizi che dovranno collaborare a tal fine con il responsabile del servizio I, indicando per ogni procedimento il nominativo del responsabile unico del procedimento.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b></p> <p>30 novembre: indicazione di ogni responsabile di servizio dei singoli procedimenti di competenza;</p> <p>30 novembre: aggiornamento del sito internet con i dati di Organigramma e Funzionigramma.</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>realizzazione e pubblicazione dei dati; invio circolari interne di carattere esplicativo sulla materia;</li> <li>- redazione di una relazione finale sull'attività svolta evidenziando vantaggi e criticità riscontrate; predisposizione modelli documentali e gestionali adeguati alle nuove esigenze anche di carattere normativo; invio circolari interne di carattere esplicativo sulla materia;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	<b>10%</b>
<b>Bilancio</b> <b>Obiettivo</b> <b>Trasversale</b>	<p>Aggiornamento ordinario e straordinario dei residui attivi e passivi per il Conto Consuntivo 2022, ai sensi del D. Lgs. n.118/11.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 30 marzo</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- consegna degli atti di accertamento al Responsabile del Servizio III nel rispetto dei termini utili per l'adozione dell'atto da parte del Consiglio Comunale;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul>	<b>5%</b>

<b>Attività amministrativa</b>	a) Predisposizione delibere e determinazioni; b) Pareri di regolarità tecnica e contabile; c) Visti regolarità contabile e copertura finanziaria Gestione ordinaria dell'attività amministrativa <b>Fasi e tempi di realizzazione:</b> La realizzare deve avvenire entro i tempi richiesti dalla normativa specifica di settore <b>Indicatori di risultato:</b> - attività posta in essere entro i tempi richiesti dalla normativa; - mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.	<b>5%</b>
<b>Affari Legali</b>	Prosecuzione attività di creazione archivio digitale contenzioso. Predisposizione degli atti di costituzione in giudizio/transazione, rispetto delle tempistiche di costituzione alle udienze Presidio e coordinamento del contenzioso innanzi alle giurisdizioni ordinarie, amministrativa e contabile. Definizione delle transazioni e degli accordi bonari. Creazione fascicoli digitali <b>Indicatori di risultato:</b> - definizione atti nei termini; - redazione di una relazione finale sull'attività svolta evidenziando vantaggi e criticità riscontrate; predisposizione modelli documentali e gestionali adeguati alle nuove esigenze anche di carattere normativo; invio circolari interne di carattere esplicativo sulla materia; - mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.	<b>10%</b>
<b>Utilizzo e conservazione, in allegato al fascicolo procedimentale, della check list contenuta PTPC 2022-2024, per la redazione di ogni provvedimento che rientra nell'area di</b>	Attuazione delle norme in materia di anticorruzione soprattutto per quanto concerne gli atti richiamati nelle check list di misurazione e valutazione del rischio rientranti nella sfera del servizio. A tal fine il Responsabile del Servizio dovrà: a) richiamare e porre in essere negli atti a maggior rischio corruttivo le misure di prevenzione del rischio allegati al PTPC 2022-2024. b) formare il personale del servizio sul rispetto ed attuazione delle norme contenute nel PTPC e nel codice di comportamento; c) porre particolare attenzione al monitoraggio delle scadenze dei contratti al fine di scongiurare possibili abusi legati all'utilizzo scorretto degli istituti della proroga e del rinnovo, questi ultimi da considerare solo in caso di assoluta necessità.	<b>10%</b>

<b>rischio. Obiettivo trasversale</b>	<p><b><u>Tempi di realizzazione:</u></b> 31 dicembre</p> <p><b><u>Indicatori di risultato:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numero di atti adottati e misure richiamate nei singoli provvedimenti;</li> <li>- redazione di una relazione, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzi le misure poste in essere, le criticità ed i risultati conseguiti;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione e di rilievi in corso d'anno del RPCT.</li> </ul>	
<p><b>D. Lgs. 33/2013 - Trasparenza dall'azione amministrativa</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Obiettivo trasversale</b></p>	<p>Attuazione delle norme in materia di anticorruzione soprattutto per quanto concerne gli atti richiamati nelle check list di misurazione e valutazione del rischio rientranti nella sfera del servizio. A tal fine il Responsabile del Servizio dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) richiamare e porre in essere negli atti a maggior rischio corruttivo le misure di prevenzione del rischio allegati al PTPC 2022-2024.</li> <li>b) formare il personale del servizio sul rispetto ed attuazione delle norme contenute nel PTPC e nel codice di comportamento;</li> <li>c) porre particolare attenzione al monitoraggio delle scadenze dei contratti al fine di scongiurare possibili abusi legati all'utilizzo scorretto degli istituti della proroga e del rinnovo, questi ultimi da considerare solo in caso di assoluta necessità.</li> </ul> <p><b><u>Tempi di realizzazione:</u></b> 31 dicembre</p> <p><b><u>Indicatori di risultato:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numero di atti adottati e misure richiamate nei singoli provvedimenti;</li> <li>- redazione di una relazione, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzi le misure poste in essere, le criticità ed i risultati conseguiti;</li> <li>- mancanza di note, formalmente assunte al protocollo generale, di contestazioni, diffide e/o ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione e di rilievi in corso d'anno del RPCT.</li> </ul>	<p><b>10%</b></p>

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>Responsabile 4 GIRARDI PASQUALINA</b>					
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>2022 2</b> FORNITURA LIBRI ED EFFETTI SCOLASTICI ISTRUZIONE SECONDARIA (FONDI REGIONALI)	50.000,00	50.000,00	50.000,00	93.734,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>2036 0</b> contributo regionale un albero per ogni neonato legge 113/92	3.346,00	3.346,00	3.346,00	3.346,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.01.000</b>	<b>2102 0</b> RIMBORSO SPESE PERSONALE	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>2111 1</b> TRASFERIMENTO PER INCREMENTO INDENNITA' AMMINISTRATORI	41.896,08	45.255,60	45.255,60	27.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>3.01.02.01.008</b> Proventi da mense	<b>3013 0</b> PROVENTI DEI SERVIZI DI MENSA	92.500,00	100.000,00	100.000,00	62.500,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.999</b> Proventi da servizi n.a.c.	<b>3042 0</b> PROVENTI DI SERVIZI COMUNALI DIVERSI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>TOTALE RESPONSABILE 4 GIRARDI PASQUALINA</b>		<b>220.742,08</b>	<b>231.601,60</b>	<b>231.601,60</b>	<b>219.580,00</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>220.742,08</b>	<b>231.601,60</b>	<b>231.601,60</b>	<b>219.580,00</b>

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>Responsabile 4 GIRARDI PASQUALINA</b>					
<b>20.03-1.10.01.99.999</b> Altri fondi n.a.c.	<b>113 1</b> ACCANTONAMENTO IDNENNITA' DI FINE MANDATO	3.025,92	3.025,92	3.025,92	0,00
<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti	<b>Programma 3</b> Altri fondi	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti	
<b>01.01-1.03.02.15.999</b> Altre spese per contratti di servizio pubblico	<b>1344 1</b> TRASCRIZIONI SEDUTE CONSILIARI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	8.555,60
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 1</b> Organi istituzionali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.11-1.03.02.02.005</b> Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni	<b>2513 5</b> SPONSORIZZAZIONE MENSA PER EVENTI CULTURALI E MANIFESTAZIONI VARIE	0,00	0,00	0,00	619,58
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 11</b> Altri servizi generali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.02-1.01.01.01.004</b> Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	<b>11082 1</b> QUOTE DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUN	10.000,00	10.000,00	10.000,00	17.099,70
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 2</b> Segreteria generale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.02-1.03.01.02.001</b> Carta, cancelleria e stampati	<b>12012 1</b> STAMPATI CANCELLERIA E VARIE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	3.308,75
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 2</b> Segreteria generale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.02-1.03.01.01.001</b> Giornali e riviste	<b>12052 1</b> ACQUISTO ED ABBONAMENTO A GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIO PER USO DEGLI UFFICI E SERVIZI	250,00	250,00	250,00	250,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 2</b> Segreteria generale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.01-1.03.01.02.014</b> Stampati specialistici	<b>12101 1</b> FORNITURA MANIFESTI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.366,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 1</b> Organi istituzionali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.01-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>12103 1</b> Irap su indennità amministratori	9.000,00	15.000,00	15.000,00	-5.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 1</b> Organi istituzionali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente	
<b>01.01-1.03.01.02.001</b> Carta, cancelleria e stampati	<b>12104 1</b> ACQUISTI VARI DI BENI	2.700,00	0,00	0,00	2.700,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 1</b> Organi istituzionali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>04.06-1.03.02.09.001</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	<b>13122 5</b> MANUTENZIONE SCUOLABUS	1.500,00	500,00	500,00	780,00

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>04.06-1.03.02.13.999</b> Altri servizi ausiliari n.a.c.	<b>13214 1</b> SERVIZI DI SUPPORTO ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE	3.500,00	0,00	0,00	3.500,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.10.04.01.000</b>	<b>13232 1</b> ONERI PER LE ASSICURAZIONI	25.000,00	30.000,00	30.000,00	20.000,08
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>01.01-1.03.02.01.001</b> Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità	<b>13251 1</b> INDENNITA' AL SINDACO E ASSESSORI COMUNALI	169.068,48	172.428,00	172.428,00	137.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 1</b> Organi istituzionali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.01-1.03.02.01.002</b> Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi	<b>13261 1</b> RIMBORSO AI DATORI DI LAVORO PER PERMESSI RETRIBUITI AGLI AMMINISTRATORI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 1</b> Organi istituzionali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.02.002</b> Indennità di missione e di trasferta	<b>13302 1</b> RIMBORSO SPESE DI TRASFERTA DEL PERSONALE	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.01-1.03.02.99.005</b> Spese per commissioni e comitati dell'Ente	<b>13364 1</b> GETTONI DI PRESENZA CONSIGLIO COMUNALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 1</b> Organi istituzionali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>04.06-1.03.02.15.000</b>	<b>13432 5</b> TRASPORTO SCOLASTICO	25.000,00	0,00	0,00	39.318,29
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>04.06-1.03.02.15.006</b> Contratti di servizio per le mense scolastiche	<b>13882 5</b> SPESE DIVERSE PER SERVIZIO MENSE SCOLASTICHE	185.000,00	200.000,00	200.000,00	150.605,32
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>04.02-1.04.02.05.999</b> Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	<b>15022 5</b> FORNITURA GRATUITA DI LIBRI AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'OBBLIGO	30.000,00	30.000,00	30.000,00	41.087,72
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>04.06-1.04.02.05.999</b> Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	<b>15042 5</b> FORNITURA GRATUITA DI LIBRI ED EFFETTI SCOLASTICI AGLI ALUNNI DI DISAGIATA CONDIZIONE ECONOMICA DEGLI ISTITUTI D ISTRUZIONE SECONDARIA	50.000,00	50.000,00	50.000,00	143.790,14
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>TOTALE RESPONSABILE 4 GIRARDI PASQUALINA</b>		<b>535.044,40</b>	<b>532.203,92</b>	<b>532.203,92</b>	<b>583.481,18</b>



COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>TOTALE GENERALE</b>		535.044,40	532.203,92	532.203,92	583.481,18

Documento di Consultazione

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>Responsabile 10 GIORDANO ANNA</b>					
<b>2.01.01.02.999</b> Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni Locali n.a.c.	<b>2060 1</b> RENDICONTI ECONOMICI SGATE-ANCI	950,00	950,00	950,00	950,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.01.013</b> Trasferimenti correnti da enti e istituzioni centrali di ricerca e Istituti e stazioni sperimentali per la ricerca	<b>2070 1</b> CONTRIBUTO INDAGINI ISTAT	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>2246 5</b> Contributo Ministero per Trasporto Disabili	17.393,72	0,00	0,00	17.393,72
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>2247 5</b> FONDO ASACOM ALUNNI CON DISABILITA'	17.948,81	0,00	0,00	17.948,81
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>3.01.02.01.032</b> Proventi da diritti di segreteria e rogito	<b>3004 1</b> ENTRATE EMISSIONE CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE A FAVORE DELLO STATO	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>3142 0</b> RIMBORSO SPESE CONSULTAZIONI POPOLARI A CARICO DELLO STATO	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>2.01.01.01.010</b> Trasferimenti correnti da autorità amministrative indipendenti	<b>20101 1</b> ENTRATE DA CENSIMENTO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>TOTALE RESPONSABILE 10 GIORDANO ANNA</b>		<b>219.292,53</b>	<b>183.950,00</b>	<b>183.950,00</b>	<b>219.292,53</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>219.292,53</b>	<b>183.950,00</b>	<b>183.950,00</b>	<b>219.292,53</b>

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>Responsabile 10 GIORDANO ANNA</b>					
<b>01.01-1.03.02.99.000</b>	<b>40 1 SPESE PER LE ELEZIONI AMMINISTRATIVE</b>	0,00	0,00	0,00	536,80
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 1</b> Organi istituzionali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>01.02-1.10.04.01.003</b>	<b>300 1 ASSICURAZIONI E TASSA DI PROPRIETA'</b> Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti
<b>12.04-1.01.02.01.001</b>	<b>1110 5 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE</b> Contributi obbligatori per il personale	22.000,00	22.000,00	22.000,00	17.398,43
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente
<b>01.02-1.03.01.02.002</b>	<b>1202 1 CARBURANTI E LUBRIFICANTI AREA AFFARI GENERALI</b> Carburanti, combustibili e lubrificanti	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>12.04-1.03.01.02.006</b>	<b>1203 5 SPESE PER ACQUISTO BENI STRUMENTALI</b> Materiale informatico	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>12.04-1.03.01.02.999</b>	<b>1211 5 RENDICONTI ENTRATE ECONOMICI SGATE-ANCI PER SPESE DIVERSE</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	950,00	950,00	950,00	6.234,92
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>12.04-1.03.01.02.001</b>	<b>1222 5 SPESE DI CANCELLERIA</b> Carta, cancelleria e stampati	500,00	500,00	500,00	578,13
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>01.11-1.03.02.13.001</b>	<b>1313 5 SERVIZIO NOTIFICHE</b> Servizi di sorveglianza, custodia e accoglienza	2.256,82	0,00	0,00	5.587,20
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 11</b> Altri servizi generali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>04.01-1.03.02.13.999</b>	<b>1345 5 SPESE PER ASILI NIDO FINANZIATA CON CONTRIBUTO MINISTERO</b> Altri servizi ausiliari n.a.c.	245.443,37	0,00	0,00	145.692,75
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 1</b> Istruzione prescolastica		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>01.11-1.03.02.13.002</b>	<b>1346 1 SERVIZI DI PULIZIA</b> Servizi di pulizia e lavanderia	1.500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,33

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 11</b> Altri servizi generali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>04.02-1.03.02.99.008</b> Servizi di mobilità a terzi (bus navetta, ...)	<b>1346 5</b> TRASPORTO DISABILI CON CONTRIBUTO MINISTERO	27.820,04	0,00	0,00	27.820,04
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>12.04-1.03.02.18.999</b> Altri acquisti di servizi sanitari n.a.c.	<b>1347 5</b> ASSISTENZA ALUNNI CON DISABILITA' CON FONDO ASACOM	36.056,86	0,00	0,00	17.948,81
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>12.04-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1399 5</b> SERVIZI DI SUPPORTO PER PROGETTO ACCOGLIENZA RIFUGIATI (CAP. E.2111/5)	332.132,60	0,00	0,00	431.193,60
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.07-1.04.01.01.001</b> Trasferimenti correnti a Ministeri	<b>1499 1</b> SPESE EMISSIONE C.I.E. A FAVORE DELLO STATO	42.500,00	42.500,00	42.500,00	44.135,76
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>12.04-1.04.02.05.999</b> Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	<b>1507 5</b> L. 431/98 ART. 11 CANONE DI LOCAZIONE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	16.084,51
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>12.07-1.04.04.01.001</b> Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	<b>1582 5</b> TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE PROGETTO FONDI C.I.S.S.	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,01
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 7</b> Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>12.07-3.04.01.02.018</b> Incremento di altre attività finanziarie verso Consorzi di enti locali	<b>3344 5</b> ACQUISTO QUOTA PER AZIENDA SERVIZI SOCIALI	8.600,00	0,00	0,00	8.600,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 7</b> Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali <b>Titolo 3</b> Spese per incremento attività finanziarie <b>Macroaggregato 4</b> Altre spese per incremento di attività finanziarie					
<b>05.01-3.04.01.02.018</b> Incremento di altre attività finanziarie verso Consorzi di enti locali	<b>3345 5</b> QUOTA PER COSTITUZIONE CONSORZIO PER LO SVILUPPO DEL TURISMO	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 1</b> Valorizzazione dei beni di interesse storico <b>Titolo 3</b> Spese per incremento attività finanziarie <b>Macroaggregato 4</b> Altre spese per incremento di attività finanziarie					
<b>12.04-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>11001 5</b> STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ASSISTENZA E BENEFICENZA	70.000,00	70.000,00	70.000,00	50.487,94
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
sociale					
<b>01.07-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>11003 1</b> STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE DEL SERVIZIO STATISTICO	0,00	0,00	0,00	2.066,33
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente
<b>01.07-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>11005 1</b> STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	77.000,00	77.000,00	77.000,00	86.703,90
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente
<b>01.07-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>11105 1</b> ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	22.000,00	22.000,00	22.000,00	26.791,93
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente
<b>01.08-1.01.01.01.004</b> Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	<b>11305 1</b> INCENTIVI PER CENSIMENTO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.074,76
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 8</b> Statistica e sistemi informativi		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente
<b>01.02-1.03.01.02.001</b> Carta, cancelleria e stampati	<b>12013 1</b> ACQUISTO CARTE D'IDENTITA'	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>01.02-1.03.01.02.001</b> Carta, cancelleria e stampati	<b>12015 1</b> STAMPATI E CANCELLERIA STATO CIVILE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>05.02-1.03.01.01.002</b> Pubblicazioni	<b>12436 5</b> ACQUISTO LIBRI PER ATTIVITA' CULTURALI	1.050,00	0,00	0,00	1.050,00
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		<b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>01.02-1.03.02.16.002</b> Spese postali	<b>13222 1</b> SPESE POSTALI	8.000,00	8.000,00	8.000,00	12.865,17
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>12.04-1.03.02.02.002</b> Indennità di missione e di trasferta	<b>13311 5</b> MISSIONI PERSONALE ASSISTENZA	150,00	150,00	150,00	150,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>12.01-1.03.02.15.999</b>	<b>13331 5</b> RETTE DI RICOVERO MINORI	92.000,00	67.000,00	67.000,00	67.538,51

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
Altre spese per contratti di servizio pubblico					
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 1</b> Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>12.05-1.03.02.99.009</b> Acquisto di servizi per verde e arredo urbano	<b>13435 5</b> REALIZZAZIONE PROGETTO DIFFERENZIAMOCI CON CONTRIBUTO DEL MINISTERO	0,00	0,00	0,00	22.133,45
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 5</b> Interventi per le famiglie	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.01-1.03.02.11.999</b> Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	<b>13635 5</b> SPESE NOTARILI PER COSTITUZIONE CONSORZIO	1.600,00	0,00	0,00	1.600,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 1</b> Organi istituzionali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.02-1.04.01.02.003</b> Trasferimenti correnti a Comuni	<b>15212 1</b> SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	7.575,56
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 2</b> Segreteria generale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>12.04-1.04.01.02.003</b> Trasferimenti correnti a Comuni	<b>15281 5</b> LEGGE 328/00 COMUNE CAPOFILA AMBITO 9	180.000,00	180.000,00	180.000,00	328.500,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>12.04-1.04.02.05.999</b> Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	<b>15381 5</b> ASSISTENZA IN FAVORE DI PERSONE BISOGNOSE E DI ENTI ED ASSOCIAZIONI NO PROFIT A CARICO DEL COMUNE	9.500,00	9.500,00	9.500,00	3.955,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>12.04-1.04.02.05.999</b> Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	<b>15391 5</b> ASSISTENZA RIMPATRIATI RISORSA 2030 FONDO REGIONALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>12.04-1.04.02.02.999</b> Altri assegni e sussidi assistenziali	<b>15411 5</b> INTERV. ASS. CIVICO	12.000,00	12.000,00	12.000,00	18.724,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>12.04-1.04.02.02.999</b> Altri assegni e sussidi assistenziali	<b>15833 5</b> TRASFERIMENTI PER PARI OPPORTUNITA'	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>12.04-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>17121 5</b> I.R.A.P.	6.000,00	6.000,00	6.000,00	7.234,82
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente	

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>01.07-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>17125 1</b> IRAP A CARICO COMUNE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	12.598,54
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.07-1.03.02.99.004</b> Altre spese per consultazioni elettorali dell'ente	<b>18025 1</b> ELEZIONI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	106.125,38
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.07-1.03.02.13.999</b> Altri servizi ausiliari n.a.c.	<b>132139 1</b> SPESE PER INSERIMENTO ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE	0,00	0,00	0,00	4.075,73
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>TOTALE RESPONSABILE 10 GIORDANO ANNA</b>		<b>1.371.759,69</b>	<b>690.100,00</b>	<b>690.100,00</b>	<b>1.531.762,31</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>1.371.759,69</b>	<b>690.100,00</b>	<b>690.100,00</b>	<b>1.531.762,31</b>

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>Responsabile 2 D.SSA BUONDONNO CARMELA</b>					
<b>1.01.01.08.001</b> Imposta comunale sugli immobili (ICI) riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	<b>1002 2</b> ICI ARRETRATI	300.000,00	300.000,00	300.000,00	1.091.639,21
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 8</b> Imposta comunale sugli immobili (ICI)	
<b>1.01.01.53.001</b> Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	<b>1006 0</b> IMPOSTA COMUNALE PUBBLICITA'	0,00	0,00	0,00	3.996,47
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 53</b> Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	
<b>3.01.03.01.002</b> Canone occupazione spazi e aree pubbliche	<b>1022 0</b> OCCUPAZIONE PERMANENTE SPAZI ED AREE PUBBLICHE	0,00	0,00	0,00	2.525,26
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
<b>1.01.01.51.001</b> Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	<b>1025 0</b> TASSA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI	5.422.031,00	5.422.031,00	5.422.031,00	3.500.000,00
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 51</b> Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	
<b>1.01.01.51.001</b> Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	<b>1028 0</b> TARSU ARRETRATA	250.000,00	250.000,00	250.000,00	701.201,00
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 51</b> Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	
<b>1.01.01.16.001</b> Addizionale comunale IRPEF riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	<b>1045 0</b> ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	750.000,00	750.000,00	750.000,00	751.680,86
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 16</b> Addizionale comunale IRPEF	
<b>1.01.01.08.002</b> Imposta comunale sugli immobili (ICI) riscossa a seguito di attività di verifica e controllo	<b>1102 6</b> IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	2.850.000,00	2.850.000,00	2.850.000,00	2.850.000,00
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 8</b> Imposta comunale sugli immobili (ICI)	
<b>1.03.01.01.001</b> Fondi perequativi dallo Stato	<b>1303 0</b> FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	1.939.929,59	1.939.929,59	1.939.929,59	1.939.929,59
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 301</b> Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali		<b>Categoria 1</b> Fondi perequativi dallo Stato	



COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>2.01.01.01.000</b>	<b>2003 60</b> CONTRIBUTO PER LO SVILUPPO DEGLI INVESTIMENTI	9.742,73	9.742,73	9.742,73	9.742,73
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>3.03.01.02.999</b>	<b>3089 0</b> INTERESSI SU CONTI CORRENTI POSTALI Interessi attivi da finanziamenti a breve termine concessi a altri soggetti	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 300</b> Interessi attivi		<b>Categoria 1</b> Interessi attivi da titoli o finanziamenti a breve termine	
<b>3.03.02.02.000</b>	<b>3091 0</b> INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE PRESSO LA TESORERIA PROVINCIALE DELLO STATO	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 300</b> Interessi attivi		<b>Categoria 2</b> Interessi attivi da titoli o finanziamenti a medio - lungo termine	
<b>3.01.03.01.002</b>	<b>3259 2</b> CANONE UNICO PATRIMONIALE Canone occupazione spazi e aree pubbliche	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
<b>3.05.02.03.005</b>	<b>3516 3</b> RIMBORSI IRAP E IVA Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese	146.000,00	70.000,00	70.000,00	146.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata	
<b>7.01.01.01.001</b>	<b>5001 0</b> ANTICIPAZIONE DI CASSA Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00
<b>Titolo 7</b> Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		<b>Tipologia 100</b> Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		<b>Categoria 1</b> Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	
<b>9.01.02.02.001</b>	<b>6001 0</b> RITENUTE ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI AL PERSONALE Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 2</b> Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
<b>9.01.02.01.001</b>	<b>6002 1</b> Irpef lavoro dipendente e simili Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	360.000,00	360.000,00	360.000,00	360.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 2</b> Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
<b>9.01.02.01.001</b>	<b>6002 2</b> Irpef lavoro autonomo Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 2</b> Ritenute su redditi da lavoro dipendente	

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>9.01.02.99.999</b> Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi	<b>6003 0</b> RITENUTE AL PERSONALE PER C/TERZI	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 2</b> Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
<b>9.02.04.01.001</b> Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	<b>6004 0</b> DEPOSITI CAUZIONALI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 4</b> Depositi di/presso terzi	
<b>9.02.99.99.999</b> Altre entrate per conto terzi	<b>6005 0</b> ART. 17-TER IVA	650.000,00	650.000,00	650.000,00	650.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 99</b> Altre entrate per conto terzi	
<b>9.02.99.99.999</b> Altre entrate per conto terzi	<b>6005 2</b> RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO TERZI	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 99</b> Altre entrate per conto terzi	
<b>9.01.99.03.001</b> Rimborso di fondi economici e carte aziendali	<b>6006 0</b> ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 99</b> Altre entrate per partite di giro	
<b>9.02.04.01.001</b> Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	<b>6007 0</b> DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 4</b> Depositi di/presso terzi	
<b>9.01.99.06.001</b> Destinazione incassi vincolati a spese correnti ai sensi dell'art. 195 del TUEL	<b>9000 0</b> DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI AI SENSI DELL ART. 195 DEL TUEL	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 99</b> Altre entrate per partite di giro	
<b>9.01.99.06.002</b> Reintegro incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	<b>9000 2</b> REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 99</b> Altre entrate per partite di giro	
<b>0.00.00.00.000</b>	<b>100001 0</b> FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PARTE CORRENTE	596.464,62	0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 0</b>		<b>Tipologia 0</b>		<b>Categoria 0</b>	
<b>0.00.00.00.000</b>	<b>100002 0</b> FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PARTE CONTO CAPITALE	353.482,48	0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 0</b>		<b>Tipologia 0</b>		<b>Categoria 0</b>	

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>0.00.00.00.000</b>	<b>100003 6</b> AVANZO ANTICIPAZIONE DI LIQUIDITA'	50.544,06	0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 0</b>		<b>Tipologia 0</b>		<b>Categoria 0</b>	
<b>0.00.00.00.000</b>	<b>100003 8</b> AVANZO DI AMMINISTRAZIONE VINCOLATO	166.885,59	0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 0</b>		<b>Tipologia 0</b>		<b>Categoria 0</b>	
<b>0.00.00.00.000</b>	<b>100003 9</b> AVANZO ACCANTONATO FONDO CONTENZIOSO	143.482,15	0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 0</b>		<b>Tipologia 0</b>		<b>Categoria 0</b>	
<b>TOTALE RESPONSABILE 2 D.SSA BUONDONNO CARMELA</b>		<b>23.971.562,22</b>	<b>22.584.703,32</b>	<b>22.584.703,32</b>	<b>21.989.715,12</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>23.971.562,22</b>	<b>22.584.703,32</b>	<b>22.584.703,32</b>	<b>21.989.715,12</b>

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>Responsabile 2 D.SSA BUONDONNO CARMELA</b>					
<b>20.02-1.10.01.03.001</b> Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente	<b>110 2 FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'</b>	2.279.097,37	2.517.381,49	2.517.381,49	0,00
<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti	<b>Programma 2</b> Fondo crediti di dubbia esigibilità	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti	
<b>20.01-1.10.01.01.001</b> Fondi di riserva	<b>111 2 fondo di riserva</b>	43.849,74	40.131,35	40.131,35	0,00
<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti	<b>Programma 1</b> Fondo di riserva	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti	
<b>20.01-1.10.01.01.001</b> Fondi di riserva	<b>112 2 FONDO DI RISERVA DI CASSA</b>	0,00	0,00	0,00	60.000,00
<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti	<b>Programma 1</b> Fondo di riserva	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti	
<b>01.03-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>1100 2 ASSEGNI PERSONALE RAGIONERIA ED ECONOMATO</b>	130.000,00	130.000,00	130.000,00	126.949,59
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.04-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>1100 6 RETRIBUZIONE PERSONALE SERVIZIO ENTRATE</b>	5.103,82	0,00	0,00	5.103,82
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.06-1.01.01.01.004</b> Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	<b>1101 1 INDENNITA' DI RISULTATO</b>	21.150,00	0,00	0,00	0,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.03-1.01.01.01.006</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	<b>1101 2 RAPPORTO DI LAVORO EX ART. 90 TUEL</b>	16.500,00	21.000,00	21.000,00	16.500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.03-1.01.01.01.008</b> Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	<b>1108 6 SALARIO ACCESSORIO</b>	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.03-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il	<b>1110 2 ONERI PREVIDENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DELL'ENTE</b>	39.000,00	39.000,00	39.000,00	36.095,87

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
personale					
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente				
<b>01.04-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1110 6</b> ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARIC COMUNE	3.430,15	0,00	0,00	3.430,15
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente				
<b>01.02-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1112 2</b> ONERI RETRIBUTIVI PER IL PERSONALE (INAIL)	10.000,00	15.000,00	15.000,00	10.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 2</b> Segreteria generale				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente				
<b>20.03-1.10.01.06.001</b> Fondo di garanzia debiti commerciali (dal 2022)	<b>1113 2</b> FONDO GARANZIA CREDITI COMMERCIALI	76.346,89	47.013,16	47.013,16	0,00
<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti	<b>Programma 3</b> Altri fondi				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti				
<b>01.03-1.03.01.01.002</b> Pubblicazioni	<b>1222 2</b> STAMPATI E CANCELLERIA E VARIE AREA FINANZIARIA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>01.01-1.03.02.01.001</b> Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità	<b>1308 1</b> COMPENSI E RIMBORSI SPESE AI COMPONENTI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI E CONTROLLO DI GESTIONE	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 1</b> Organi istituzionali				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>01.04-1.03.01.01.002</b> Pubblicazioni	<b>1331 6</b> ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI UFFICIO TRIBUTI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.502,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>01.02-1.03.02.17.002</b> Oneri per servizio di tesoreria	<b>1344 2</b> SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA	71.000,00	80.000,00	80.000,00	97.043,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 2</b> Segreteria generale				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>01.11-1.03.02.05.999</b> Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	<b>1445 2</b> SPESE PER NOLEGGIO POS UFFICIO ANAGRAFE E VIGILI	360,00	360,00	360,00	0,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 11</b> Altri servizi generali				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>01.04-1.03.02.99.003</b> Quote di associazioni	<b>1508 2</b> QUOTA ASSOCIATIVA ANUTEL	1.000,00	900,00	900,00	1.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>01.04-1.04.01.02.002</b> Trasferimenti correnti a Province	<b>1511 6</b> TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA ADDIZIONALE TARI	0,00	0,00	0,00	849.039,78
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti				

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>50.01-1.07.05.04.003</b> Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	<b>1600 2</b> INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI AI SERVIZI NON COMPRESI NELLE ALTRE SEZIONI	110.000,00	110.000,00	110.000,00	105.000,00
<b>Missione 50</b> Debito pubblico		<b>Programma 1</b> Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi
<b>50.01-1.07.05.04.003</b> Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	<b>1603 3</b> INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONE CASSA DEPOSITI E PRESTITI	23.000,00	23.000,00	22.000,00	23.000,00
<b>Missione 50</b> Debito pubblico		<b>Programma 1</b> Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi
<b>50.01-1.07.06.04.001</b> Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria degli istituti tesorerieri/cassieri	<b>1611 2</b> INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI DI TESORERIA DEGLI ISTITUTI TESORIERI/CASSIERI	2.500,00	50.000,00	50.000,00	2.500,00
<b>Missione 50</b> Debito pubblico		<b>Programma 1</b> Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi
<b>01.03-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1712 2</b> IRAP A CARICO DEL COMUNE	12.733,18	11.500,00	11.500,00	12.733,18
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente
<b>01.01-1.10.05.04.001</b> Oneri da contenzioso	<b>1810 6</b> SGRAVI E RESTITUZIONI DI TRIBUTI E SERVIZIO RISCOSSIONE ICI F 124	8.000,00	3.000,00	3.000,00	8.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 1</b> Organi istituzionali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti
<b>01.03-1.09.99.04.001</b> Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	<b>1817 6</b> SANZIONI AMMINISTRATIVE TRIBUTARIE	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 9</b> Rimborsi e poste correttive delle entrate
<b>50.02-4.03.01.04.003</b> Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	<b>1900 2</b> QUOTE DI CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI INVESTIMENTI	141.000,00	141.000,00	141.000,00	130.000,00
<b>Missione 50</b> Debito pubblico		<b>Programma 2</b> Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		<b>Titolo 4</b> Rimborso Prestiti	<b>Macroaggregato 3</b> Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine
<b>60.01-5.01.01.01.001</b> Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	<b>1910 0</b> RESTITUZIONE ANTICIPAZIONE DI CASSA	7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>Missione 60</b> Anticipazioni finanziarie <b>Programma 1</b> Restituzione anticipazione di tesoreria <b>Titolo 5</b> Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere <b>Macroaggregato 1</b> Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere					
<b>01.03-2.02.01.04.000</b>	<b>2002 3</b> ARREDI E MACCHINE D'UFFICIO AREA FINANZIARIA	1.000,00	0,00	0,00	1.756,40
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>50.02-4.03.01.04.003</b> Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	<b>4314 2</b> QUOTE AMMORTAMENTO ANTICIPAZIONE DI LIQUIDITA'	60.000,00	60.000,00	61.000,00	51.517,65
<b>Missione 50</b> Debito pubblico <b>Programma 2</b> Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari <b>Titolo 4</b> Rimborso Prestiti <b>Macroaggregato 3</b> Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
<b>99.01-7.01.02.02.001</b> Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	<b>5001 0</b> VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.01.02.01.001</b> Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	<b>5002 1</b> Versamento irpef lav. dipendente e simili	360.000,00	360.000,00	360.000,00	360.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.01.02.01.001</b> Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	<b>5002 2</b> Versamento irpef lavoro autonomo	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.01.02.99.999</b> Altri versamenti di ritenute al personale dipendente per conto di terzi	<b>5003 0</b> VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.02.04.02.001</b> Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	<b>5004 0</b> RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi					
<b>99.01-7.02.01.02.001</b> Acquisto di servizi per conto di terzi	<b>5005 0</b> ART. 17-TER IVA	650.000,00	650.000,00	650.000,00	650.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi					

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>99.01-7.02.01.02.001</b> Acquisto di servizi per conto di terzi	<b>5005 2</b> SERVIZI PER CONTO TERZI	200.000,00	200.000,00	200.000,00	201.732,57
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi					
<b>99.01-7.01.99.03.001</b> Costituzione fondi economali e carte aziendali	<b>5006 0</b> ANTICIPAZIONI FONDI SERVIZIO ECONOMATO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.02.04.02.001</b> Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	<b>5007 0</b> RESTITUZIONE DEPOSITI CONTRATTUALI	51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi					
<b>99.01-7.01.99.06.002</b> Destinazione incassi liberi al reintegro incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	<b>7000 0</b> DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART 195 DEL TUEL	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.01.99.06.001</b> Utilizzo incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	<b>7000 2</b> UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					
<b>01.03-1.03.01.01.001</b> Giornali e riviste	<b>12051 2</b> ACQUISTO LIBRI E PUBBLICAZIONI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.080,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.04-1.03.02.03.999</b> Altri aggi di riscossione n.a.c.	<b>13052 2</b> AGGIO CONCESSIONARIO RISCOSSIONI	617.128,76	510.000,00	510.000,00	629.430,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.03-1.03.02.04.999</b> Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	<b>13091 2</b> SPESE PER CORSI DI FORMAZIONE AREA FINANZIARIA	1.200,00	700,00	700,00	700,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.03-1.03.02.17.999</b> Spese per servizi finanziari n.a.c.	<b>13245 2</b> ACQUISTO DI SERVIZI PER L'AREA FINANZIARIA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.01-1.03.02.01.002</b> Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi	<b>13261 2</b> RIMBORSO SPESE PER GLI ORGANI ISTITUZIONALI DELL'ENTE (REVISORI DEI CONTI)	1.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00



COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 1</b> Organi istituzionali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.03-1.03.02.13.003</b> Trasporti, traslochi e facchinaggio	<b>13301 2</b> MISSIONI RAGIONERIA ED ECONOMATO	150,00	150,00	150,00	150,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.03-1.03.02.13.004</b> Stampa e rilegatura	<b>13344 2</b> SPESE PER GARA DI TESORERIA	2.266,00	0,00	0,00	0,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.03-1.03.02.19.002</b> Assistenza all'utente e formazione	<b>13394 2</b> ASSISTENZA INFORMATICA AREA FINANZIARIA	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.03-1.03.02.11.008</b> Prestazioni di natura contabile, tributaria e del lavoro	<b>13395 2</b> ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE PER L'AREA FINANZIARIA	1.000,00	0,00	0,00	0,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>00.00-0.00.00.00.000</b>	<b>100003 1</b> Disavanzo di amministrazione	351.193,52	351.193,52	351.193,52	0,00
<b>Missione 0</b> <b>Programma 0</b> <b>Titolo 0</b> <b>Macroaggregato 0</b>					
<b>01.03-1.03.01.01.001</b> Giornali e riviste	<b>132456 2</b> ABBONAMENTI AREA FINANZIARIA	750,00	0,00	0,00	750,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>TOTALE RESPONSABILE 2 D.SSA BUONDONNO CARMELA</b>		<b>14.972.259,43</b>	<b>15.095.829,52</b>	<b>15.095.829,52</b>	<b>13.116.014,01</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>14.972.259,43</b>	<b>15.095.829,52</b>	<b>15.095.829,52</b>	<b>13.116.014,01</b>

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>Responsabile 3 ALFIERI MARIA UMBERTO</b>					
4.02.01.02.002	1716 3 BANDO CM NAPOLI "CDR"	0,00	0,00	0,00	76.487,30
Contributi agli investimenti da Province					
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.03.01.02.002	1718 3 BANDO CM NAPOLI "RIPIANTUMAZIONE"	0,00	0,00	0,00	1.320,56
Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di Province					
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 300</b> Altri trasferimenti in conto capitale		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche	
4.03.01.02.002	1719 3 BANDO CM NAPOLI "VERDE URBANO"	0,00	0,00	0,00	2.744,59
Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di Province					
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 300</b> Altri trasferimenti in conto capitale		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche	
4.02.06.01.000	2038 3 CONTRIBUTO REGIONALE PER IL PUC	0,00	0,00	0,00	28.029,88
Contributi agli investimenti da Province					
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 6</b> Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche	
3.02.02.01.999	3009 0 SANZIONI AMBIENTALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Proventi da altre multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle famiglie (dal 2019)					
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 200</b> Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		<b>Categoria 2</b> Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	
4.02.01.02.001	3095 3 CONTIBUTO REGIONALE "TERRA DEI FUOCHI" PER RIQUALIFICAZIONE AREE TERRITORIALI OGGETTO DI ABBANDONO RIFIUTI MEDIANTE INTERVENTI FINALIZZATI A CONTRASTARE I ROGHI	0,00	0,00	0,00	24.000,00
Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome					
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
3.01.02.01.999	3149 3 PROVENTI RACCOLTA DIFFERENZIATA	82.000,00	82.000,00	82.000,00	143.314,29
Proventi da servizi n.a.c.					
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.02.02.01.999	3150 0 SANZIONI URBANISTICHE EDILIZIE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Proventi da altre multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle famiglie (dal 2019)					

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 200</b> Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		<b>Categoria 2</b> Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	
<b>3.05.99.99.999</b> Altre entrate correnti n.a.c.	<b>3599 3</b> Diritti per il rilascio di provvedimenti sismici	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 99</b> Altre entrate correnti n.a.c.	
<b>4.03.01.01.999</b> Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di altre Amministrazioni Centrali n.a.c.	<b>4021 0</b> CONTRIBUTO DA ALTRI ENTI STATALI PARCO ARCHEOLOGICO NATURALISTICO	1.000.000,00	5.000.000,00	0,00	1.000.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 300</b> Altri trasferimenti in conto capitale		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche	
<b>4.03.01.02.999</b> Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di altre Amministrazioni Locali n.a.c.	<b>4028 5</b> PIANO INTEGRATO RIFIUTI - ISOLA ECOLOGICA ED INFRASTRUTTURE STRADALI	0,00	0,00	0,00	37.434,89
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 300</b> Altri trasferimenti in conto capitale		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche	
<b>4.05.01.01.001</b> Permessi di costruire	<b>4035 2</b> PROVENTI SU CONCESSIONI EDILIZIE	30.000,00	30.000,00	30.000,00	6.518,07
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 500</b> Altre entrate in conto capitale		<b>Categoria 1</b> Permessi di costruire	
<b>5.04.01.02.000</b>	<b>4468 3</b> TRASFERIMENTI ENTE PARCO PER ABBATTIMENTO IMMOBILI ABUSIVI	0,00	0,00	0,00	53.488,67
<b>Titolo 5</b> Entrate da riduzione di attività finanziarie		<b>Tipologia 400</b> Altre entrate per riduzione di attività finanziarie		<b>Categoria 1</b> Altre entrate per riduzione di altre attività finanziarie verso Amministrazioni Pubbliche	
<b>4.02.01.01.999</b> Contributi agli investimenti da altre Amministrazioni Centrali n.a.c.	<b>4999 3</b> CONTRIBUTO GAL VESUVIO VERDE PER RIQUALIFICAZIONE E REALIZZAZIONE DI PUNTI DI ACCOGLIENZA PER LA FRUIZIONE TURISTICO - CULTURALE E ITINERARIO TEMATICO	0,00	0,00	0,00	199.252,86
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.999</b> Contributi agli investimenti da altre Amministrazioni Centrali n.a.c.	<b>21052 3</b> SISTEMAZIONE DELLA STRADA RURALE LAVARELLA FONDI EPNV	0,00	305.372,35	0,00	0,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>3.05.02.04.002</b> Incassi per azioni di surroga nei confronti di terzi	<b>30502 7</b> RECUPERO COSTI PER ABBATTIMENTO IMMOBILI ABUSIVI	197.790,72	0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata	
<b>4.05.04.99.000</b>	<b>40504 3</b> ENTRATE PER ABBATTIMENTI IMMOBILI	0,00	0,00	0,00	52.447,80

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 500</b> Altre entrate in conto capitale		<b>Categoria 4</b> Altre entrate in conto capitale n.a.c.	
<b>4.02.01.02.004</b> Contributi agli investimenti da Città metropolitane e Roma capitale	<b>43499 3</b> CONTRIBUTO DALLA CITTA' METROPOLITANA PER PARCO GIOCHI	35.000,00	0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>5.04.01.02.000</b>	<b>46819 3</b> riscossione oneri per abbattimento immobili abusivi	0,00	0,00	0,00	81.405,46
<b>Titolo 5</b> Entrate da riduzione di attività finanziarie		<b>Tipologia 400</b> Altre entrate per riduzione di attività finanziarie		<b>Categoria 1</b> Altre entrate per riduzione di altre attività finanziarie verso Amministrazioni Pubbliche	
<b>5.04.02.01.001</b> Altre entrate per riduzione di altre attività finanziarie verso Famiglie	<b>52029 3</b> FONDO ROTATIVO ABBATTIMENTO IMMOBILI ABUSIVI	0,00	0,00	0,00	84.479,17
<b>Titolo 5</b> Entrate da riduzione di attività finanziarie		<b>Tipologia 400</b> Altre entrate per riduzione di attività finanziarie		<b>Categoria 2</b> Altre entrate per riduzione di altre attività finanziarie verso Famiglie	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>213447 3</b> ACCESSIBILITA' E COPERTURE PER L'AREA ARCHEOLOGICA VILLA 2 FONDI MIBACT	1.449.809,56	0,00	0,00	1.449.809,56
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>TOTALE RESPONSABILE 3 ALFIERI MARIA UMBERTO</b>		<b>2.824.600,28</b>	<b>5.447.372,35</b>	<b>142.000,00</b>	<b>3.270.733,10</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>2.824.600,28</b>	<b>5.447.372,35</b>	<b>142.000,00</b>	<b>3.270.733,10</b>

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>Responsabile 3 ALFIERI MARIA UMBERTO</b>					
<b>08.01-1.03.02.15.999</b> Altre spese per contratti di servizio pubblico	<b>592 3</b> MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO	6.000,00	1.000,00	1.000,00	9.009,94
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa		<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>01.05-1.03.02.07.008</b> Noleggi di impianti e macchinari	<b>1144 3</b> NOLEGGIO STAMPANTE SERVIZIO IV	0,00	0,00	0,00	2.498,59
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>14.02-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>1242 3</b> COLLOCAZIONE DI UN ALBERO PER OGNI NEONATO - ENTRATA CAP. 2036	3.346,00	3.346,00	3.346,00	3.346,00
<b>Missione 14</b> Sviluppo economico e competitività		<b>Programma 2</b> Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>08.01-1.03.02.11.999</b> Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	<b>1307 3</b> SUPPORTO AL RUP PER PRATICHE DI CONDONO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa		<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>03.01-1.03.02.09.012</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di terreni e beni materiali non prodotti	<b>1314 4</b> SERVIZIO DI VIGILANZA APERTURA/CHIUSURA SBARRE COMUNALI	6.000,00	5.000,00	5.000,00	6.316,68
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza		<b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>16.01-1.03.02.02.005</b> Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni	<b>1341 3</b> ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI PER POLITICHE AGRICOLE	3.500,00	1.000,00	1.000,00	0,00
<b>Missione 16</b> Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca		<b>Programma 1</b> Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>10.05-1.03.02.09.008</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	<b>1344 7</b> MANUTENZIONE ARREDO URBANO	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità		<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>01.02-1.03.02.15.011</b> Contratti di servizio per la lotta al randagismo	<b>1365 3</b> SPESE PER IL SERVIZIO CANI RANDAGI	177.000,00	167.000,00	167.000,00	235.943,80
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>09.03-1.01.01.01.004</b> Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	<b>1391 3</b> INCENTIVO PERSONALE D.LGS ART. 113 C.3 80% GARA RIFIUTI	6.933,16	6.933,16	6.933,16	10.747,02
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e		<b>Programma 3</b> Rifiuti		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
dell'ambiente					
<b>09.03-1.03.02.15.004</b> Contratti di servizio per la raccolta rifiuti	<b>1392 3</b> SMALTIMENTO RIFIUTI INDIFFERENZIATI	560.639,08	656.006,23	656.006,23	773.255,95
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 3</b> Rifiuti	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>09.03-1.03.01.02.006</b> Materiale informatico	<b>1393 2</b> D.LGS ART. 113 C. 4 20% GARA RIFIUTI	0,00	0,00	0,00	380,64
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 3</b> Rifiuti	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>09.03-1.03.02.15.004</b> Contratti di servizio per la raccolta rifiuti	<b>1395 3</b> CANONE DI APPALTO DEL SERVIZIO DI SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI	2.485.185,04	2.359.269,49	2.359.269,49	2.780.136,42
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 3</b> Rifiuti	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>09.03-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1396 3</b> TRIBUTO SPECIALE CONFERIMENTO RIFIUTI IN DISCARICA	834.969,41	718.969,41	718.969,41	989.509,99
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 3</b> Rifiuti	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>16.01-1.04.04.01.001</b> Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	<b>1441 3</b> Iniziative per politiche agricole	0,00	0,00	0,00	3.687,86
<b>Missione 16</b> Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	<b>Programma 1</b> Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>10.05-1.04.01.02.018</b> Trasferimenti correnti a Consorzi di enti locali	<b>1581 3</b> TRASFERIMENTI PER L'AGENZIA PER LA MOBILITA' SOSTENIBILE	2.500,00	2.500,00	2.500,00	7.500,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità	<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>09.03-2.02.02.01.999</b> Altri terreni n.a.c.	<b>1716 3</b> BANDO CDR	0,00	0,00	0,00	76.847,30
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 3</b> Rifiuti	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>08.01-2.02.02.02.006</b> Flora	<b>1718 3</b> RIPIANTUMAZIONE	0,00	0,00	0,00	1.320,57
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>08.01-2.02.02.02.006</b> Flora	<b>1719 3</b> VERDE URBANO	0,00	0,00	0,00	2.744,59
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>07.01-2.02.01.09.014</b> Opere per la sistemazione del	<b>1719 17</b> PARCO ARCHEOLOGICO NATURALISTICO	1.000.000,00	5.000.000,00	0,00	1.000.000,00

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
suolo					
<b>Missione 7</b> Turismo	<b>Programma 1</b> Sviluppo e la valorizzazione del turismo	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>10.05-2.02.01.09.014</b> Opere per la sistemazione del suolo	<b>1780 8</b> MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA VERDE ED ARREDO UR NONCHE' SEGNALETICA STRADALE	0,00	0,00	0,00	9.500,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità	<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>09.03-2.02.01.09.014</b> Opere per la sistemazione del suolo	<b>2011 3</b> RIQUALIFICAZIONE AREE TERRITORIALI OGGETTO DI ABBANDONO RIFIUTI E CONTRASTO FENOMENO ROGHI	0,00	0,00	0,00	5.999,96
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 3</b> Rifiuti	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>09.03-2.02.01.99.999</b> Altri beni materiali diversi	<b>2051 2</b> PIANO INTEGRATO RIFIUTI - ISOLA ECOLOGICA	0,00	0,00	0,00	188.012,58
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 3</b> Rifiuti	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>08.02-1.01.01.01.004</b> Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	<b>11031 3</b> PROGETTO CONDONO EDILIZIE	0,00	0,00	0,00	5.000,02
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 2</b> Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente	
<b>09.03-1.02.01.99.999</b> Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	<b>12199 7</b> IVA A DEBITO SU RACCOLTA DIFFERENZIATA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 3</b> Rifiuti	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente	
<b>08.01-1.03.02.10.001</b> Incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza	<b>13079 3</b> INCARICHI PROFESSIONALI UFFICIO TECNICO	0,00	0,00	0,00	12.694,56
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>09.01-1.03.02.09.012</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di terreni e beni materiali non prodotti	<b>13111 4</b> DELIMITAZIONE E SERVIZIO APERTURA/CHIUSURA AREE AGRICOLE	8.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 1</b> Difesa del suolo	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>08.01-1.03.01.02.001</b> Carta, cancelleria e stampati	<b>13121 3</b> Acquisto di beni finanziato con diritti pratiche sismiche	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.06-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo	<b>13124 7</b> ACQUISTO DI BENI PER EMERGENZA COVID	0,00	0,00	0,00	5.055,80

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
n.a.c.					
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>09.03-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>13129 7</b> SAV-ACQUISTO BENI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 3</b> Rifiuti	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>08.01-1.03.02.10.002</b> Esperti per commissioni, comitati e consigli	<b>13210 3</b> Spese componenti commissione per pratiche sismiche	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.06-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>13224 7</b> ACQUISTO DI SERVIZI PER EMERGENZA COVID	0,00	0,00	0,00	27.211,50
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>09.03-1.03.02.11.999</b> Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	<b>13265 7</b> REDAZIONE PEF SERVIZIO RIFIUTI	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 3</b> Rifiuti	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>08.01-1.10.99.99.999</b> Altre spese correnti n.a.c.	<b>13457 7</b> SPESE PER ABBATTIMENTO IMMOBILI ABUSIVI	2.440,00	0,00	0,00	0,00
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti	
<b>06.01-2.02.01.05.999</b> Attrezzature n.a.c.	<b>13499 3</b> ATTREZZATURE SPORTIVE ED ARREDO URBANO FINANZIATE CON FONDI COVID	0,00	0,00	0,00	20.000,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>13.07-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>13721 3</b> SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE	0,00	0,00	0,00	4.530,00
<b>Missione 13</b> Tutela della salute	<b>Programma 7</b> Ulteriori spese in materia sanitaria	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>09.02-1.04.04.01.001</b> Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	<b>14254 7</b> CONTRIBUTO SULLA TUTELA DELL'AMBIENTE	0,00	0,00	0,00	3.000,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 2</b> Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>06.01-1.04.04.01.001</b> Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	<b>14411 7</b> CONTRIBUTI PER ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>09.03-1.04.04.01.001</b> Trasferimenti correnti a Istituzioni	<b>14432 7</b> SAV CONTRIBUTO UNA TANTUM	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00



COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
Sociali Private					
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 3</b> Rifiuti	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>09.03-1.04.01.02.999</b> Trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Locali n.a.c.	<b>15082 7</b> QUOTA ASSOCIATIVA ATO RIFIUTI	18.529,08	18.529,08	18.529,08	18.529,08
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 3</b> Rifiuti	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>08.01-3.04.01.01.000</b>	<b>20919 3</b> anticipazione di costi per abbattimento immobili abusivi	0,00	0,00	0,00	101.850,15
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio	<b>Titolo 3</b> Spese per incremento attività finanziarie		<b>Macroaggregato 4</b> Altre spese per incremento di attività finanziarie	
<b>10.05-2.03.01.02.003</b> Contributi agli investimenti a Comuni	<b>21052 3</b> SISTEMAZIONE DELLA STRADA RURALE LAVARELLA	0,00	305.372,35	0,00	0,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità	<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 3</b> Contributi agli investimenti	
<b>08.01-2.02.01.09.014</b> Opere per la sistemazione del suolo	<b>22191 7</b> UTILIZZO ONERI DI URBANIZZAZIONE	23.500,00	30.000,00	30.000,00	11.878,54
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>06.01-2.02.01.05.999</b> Attrezzature n.a.c.	<b>23499 3</b> REALIZZAZIONE PARCO GIOCHI ALL'APERTO CON CONTRIBUTO CITTA' METROPOLITANA	35.000,00	0,00	0,00	0,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>05.01-2.02.01.10.008</b> Musei, teatri e biblioteche di valore culturale, storico ed artistico	<b>25028 3</b> ALLESTIMENTO AREA MUSEALE CITTA' DEI BAMBINI	30.000,00	0,00	0,00	4.574,04
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	<b>Programma 1</b> Valorizzazione dei beni di interesse storico	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>08.02-3.02.01.01.001</b> Concessione crediti di breve periodo a tasso agevolato a Ministeri	<b>32029 3</b> RIMBORSO FONDO ROTATIVO PER L'ABBATTIMENTO IMMOBILI ABUSIVI	0,00	0,00	0,00	84.479,17
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 2</b> Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	<b>Titolo 3</b> Spese per incremento attività finanziarie		<b>Macroaggregato 2</b> Concessione crediti di breve termine	
<b>08.01-4.02.02.02.999</b> Chiusura Anticipazioni a titolo non oneroso ricevute da altri soggetti	<b>44444 0</b> Rimborso fondo rotativo abbattimento immobili abusivi	197.790,72	0,00	0,00	197.790,72
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio	<b>Titolo 4</b> Rimborso Prestiti		<b>Macroaggregato 2</b> Rimborso prestiti a breve termine	
<b>08.01-2.03.01.02.003</b> Contributi agli investimenti a Comuni	<b>213447 3</b> ACCESSIBILITA' E COPERTURE PER L'AREA ARCHEOLOGICA VILLA 2	1.449.809,56	0,00	0,00	1.449.809,56
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 3</b> Contributi agli investimenti	

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>07.01-2.02.01.09.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>2219999 3</b> REALIZZAZIONE PUNTI DI ACCOGLIENZA PER LA FRUIZIONE TURISTICO - CULTURALE E ITINERARIO TEMATICO	0,00	0,00	0,00	101,42
<b>Missione 7</b> Turismo	<b>Programma 1</b> Sviluppo e la valorizzazione del turismo				
	<b>TITOLO 2</b> Spese in conto capitale				
	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
<b>TOTALE RESPONSABILE 3 ALFIERI MARIA UMBERTO</b>		<b>6.896.142,05</b>	<b>9.303.925,72</b>	<b>3.998.553,37</b>	<b>8.094.262,45</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>6.896.142,05</b>	<b>9.303.925,72</b>	<b>3.998.553,37</b>	<b>8.094.262,45</b>

Documento di Consultazione

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>Responsabile 6 CASALVIERI CELESTINO</b>					
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>192 4</b> PROGRAMMA DI VALORIZZAZIONE CENTRO STORICO L.R. 26/02 (PIANO COLORE)	0,00	0,00	0,00	59.263,13
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.01.000</b>	<b>2006 3</b> CONTRIBUTO MIUR PER INDAGINI STRUTTURALI SCUOLE	0,00	0,00	0,00	3.056,95
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>6.03.01.04.003</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	<b>2008 2</b> PIT VESEVO " RIQUALIFICAZIONE VIA CAMPITELLI" (AREA SUPERIORE)	0,00	0,00	0,00	11.481,68
<b>Titolo 6</b> Accensione Prestiti		<b>Tipologia 300</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		<b>Categoria 1</b> Finanziamenti a medio lungo termine	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>2043 7</b> CONTRIBUTO REGIONALE UNA TANTUM PER SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>2124 3</b> IL CAMMINO DELLA PIETRA - SISTEMAZIONE E ARREDO URBANO PIAZZETTA BORGIO NUOVO. fondi PNRR rigenerazione urbana - CUP F39J21003070001	314.451,00	0,00	0,00	249.390,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>2125 3</b> IL CAMMINO DELLA PIETRA - SISTEMAZIONE ED ARREDO URBANO PIAZZA TROIANO CARACCILO DEL SOLE FONDI PNRR - RIGENERAZIONE URBANA - cup F37H21002540001	431.577,00	0,00	0,00	379.530,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>2126 3</b> IL CAMMINO DELLA PIETRA - SISTEMAZIONE ED ARREDO URBANO AREA ANTISTANTE STAZIONE CIRCUMVESUVIANA FONDI PNRR - RIGENERAZIONE URBANA - CUP F37H21002550001	183.042,00	0,00	0,00	103.380,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>2127 3</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA CAMPO SPORTIVO FONDI PNRR - RIGENERAZIONE URBANA - CUP F37H21002560001	321.031,80	0,00	0,00	256.702,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.004</b> Contributi agli investimenti da Città metropolitane e Roma capitale	<b>2128 3</b> REALIZZAZIONE ED ADEGUAMENTO DI PARCHI GIOCHI SUL TERRITORIO METROPOLITANO	0,00	0,00	0,00	25.994,51
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>2245 3</b> CONTRIBUTO PNRR PER CLOUD - CUP F31C22000600006	83.044,00	0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>2245 5</b> Contributo regionale per progetto di rete per i musei vesuviani	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>2309 7</b> CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER PIANO PROTEZIONE CIVILE	29.842,20	0,00	0,00	37.500,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.004</b> Trasferimenti correnti da Città metropolitane e Roma capitale	<b>2322 3</b> ACQUISTO GADGET E BENI VARI GIRO DI ITALIA 2023 FINANZIATO DA CITTA' METROPOLITANA	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>2322 5</b> CONTRIBUTO REGIONE CAMPANIA PER POC	118.000,00	0,00	0,00	118.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.003</b> Trasferimenti correnti da Comuni	<b>2323 5</b> COMPARTICIPAZIONE COMUNI PER ORGANIZZAZIONE WINE ART FEST VESUVIO - POC 2023	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>2345 3</b> CONTRIBUTO FONDO ENERGIA	123.189,62	0,00	0,00	123.189,62
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>2411 3</b> CONTRIBUTO PER PAGO PA E SPID	1.987,50	0,00	0,00	6.360,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>4.03.10.04.001</b> Altri trasferimenti in conto capitale da organismi interni e/o unità locali della amministrazione	<b>2425 3</b> INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E VALORIZZAZIONE DEL PERCORSO STORICO DI ACCESSO AL SENTIERO 11 "LA PINEA DI TERZIGNO" del Parco Nazionale del Vesuvio GAL VESUVIO VERDE	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 300</b> Altri trasferimenti in conto capitale		<b>Categoria 10</b> Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	
<b>4.03.10.01.001</b> Altri trasferimenti in conto capitale da Ministeri	<b>2426 3</b> IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA TERRITORIALE PER IL CONTROLLO DEI VARCHI DI ACCESSO DEL COMUNE DI TERZIGNO E PER LA SICUREZZA URBANA	249.621,91	0,00	0,00	249.621,91
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 300</b> Altri trasferimenti in conto capitale		<b>Categoria 10</b> Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>2432 3</b> MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE PLESSO G. GIUSTI VIA S. ANTONIO 75 MEDIANTE DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE NEL RISPETTO DEI CRITERI ENERGETICI DNSH	0,00	600.000,00	5.000.000,00	0,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>2546 3</b> CONTRIBUTO PNRR PER COLLABORAZIONI UTC	115.098,69	0,00	0,00	115.098,69
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>2.01.01.02.999</b> Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni Locali n.a.c.	<b>2599 3</b> TRASFERIMENTO ATO PER RIMBORSO MUTUI RETE IDRICA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	80.610,95
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>3.01.02.01.032</b> Proventi da diritti di segreteria e rogito	<b>3002 0</b> DIRITTI DI SEGRETERIA A TOTALE PERTINENZA COMUNALE	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.04.99.99.999</b> Altre entrate da redditi da capitale n.a.c.	<b>3003 0</b> RIMBORSO DALL'ENTE AMBITO SARNESE VESUVIANO RATE DI AMMORTAMENTO MUTUI PER OPERE SERVIZIO IDRICO E FOGNATURE	3.376,89	3.376,89	3.376,89	3.376,89
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 400</b> Altre entrate da redditi da capitale		<b>Categoria 99</b> Altre entrate da redditi da capitale	
<b>3.01.02.01.014</b> Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva	<b>3011 0</b> PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA	25.000,00	25.000,00	25.000,00	43.298,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.014</b> Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva	<b>3012 0</b> PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.270,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.006</b> Proventi da impianti sportivi	<b>3020 0</b> PROVENTI CAMPO DI CALCIO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.03.02.002</b> Locazioni di altri beni immobili	<b>3064 0</b> FITTO CASSETTE CAMPITELLI	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni	

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>3.01.02.01.014</b> Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva	<b>3124 0</b> DIRITTI TRASPORTO SALME	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.999</b> Proventi da servizi n.a.c.	<b>3149 0</b> CANONE ANNUO MANUTENZIONE CIMITERO COMUNALE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>4020 0</b> ERS - EDILIZIA RESIDENZIALE SOCIALE - AREA CASSETTE CAMPITELLI QUOTA POR CAMPANIA	0,00	0,00	0,00	51.088,80
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.05.03.001</b> Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR)	<b>4027 6</b> RIQUALIFICAZIONE DELLE VIE DI FUGA RELATIVE AL RISCHIO VULCANO VIA CAVOUR C. ALBERTO	0,00	0,00	0,00	64.949,32
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 5</b> Contributi agli investimenti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	
<b>4.03.01.01.999</b> Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di altre Amministrazioni Centrali n.a.c.	<b>4027 10</b> INTERVENTI MESSA IN SICUREZZA DELLE STRADE CITTADINE A RICHIO IDROGEOLOGICO: VIA B. CROCE - VIA E. DE NICOLA - VIA L. EINAUDI - VIA PUCCINI FONDI MINISTERO INTERNO	0,00	1.400.000,00	1.100.000,00	0,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 300</b> Altri trasferimenti in conto capitale		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche	
<b>4.03.01.02.999</b> Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di altre Amministrazioni Locali n.a.c.	<b>4036 71</b> PIT VESEVO PER RECUPERO BORGO ANTICO S. ANTONIO-SIST. E MIGL. CON BASOLATO INCROCIO S. ANTONIO C.SO DE NICOLA E PIAZZA S. ANTONIO NONCHE' ULTIMO TRATTO VIA S. ANTONIO-VIA F. BARACCA FINO ALL'INCROCIO CON VIA C. ALB. FINANZ. EUROPEO	0,00	0,00	0,00	65.534,60
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 300</b> Altri trasferimenti in conto capitale		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche	
<b>4.03.01.02.999</b> Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di altre Amministrazioni Locali n.a.c.	<b>4036 72</b> RICONVERSIONE FUNZIONALE EX MATTATOIO (CITTA' DEI BAMBINI) E MUSEO ETNOSTORICO	0,00	0,00	0,00	12.662,12
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 300</b> Altri trasferimenti in conto capitale		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b>	<b>4037 1</b> INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE PLESSO SCOLASTICO	0,00	6.404.803,87	0,00	0,00

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	DENOMINATO "GIUSTI" - FONDI REGIONALI				
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>4038 0</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE PLESSO SCOLASTICO ROSA MIRANDA	0,00	0,00	0,00	160.933,77
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>4039 0</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA, ADEGUAMENTO IMPIANTI, SOSTENIBILITA' EDILIZIA PLESSO SCOLASTICO DI VIA BIFULCO	0,00	0,00	0,00	88.242,78
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>4123 3</b> CONTRIBUTO PNRR PER SITO WEB - CUP F31F22000610006	155.234,00	0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.004</b> Contributi agli investimenti da Città metropolitane e Roma capitale	<b>4124 7</b> CONTRIBUTO CITTA' METROPOLITANA PER MATT	280,94	0,00	0,00	19.224,81
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.004</b> Contributi agli investimenti da Città metropolitane e Roma capitale	<b>4143 7</b> CONTRIBUTO CITTA' METROPOLITANA PER MESSA IN SICUREZZA STRADE PER GIRO D'ITALIA	89.067,51	0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>4205 7</b> PNRR- MISSIONE 1 COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.3.1 PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI - CUP F51F22007470006	20.344,00	0,00	0,00	20.344,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>4211 3</b> CONTRIBUTO AGLI INVESTIMENTI LEGGE DI BILANCIO 2019 ART 1, C. 892, LS 145 2018	30.000,00	0,00	0,00	42.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>4211 7</b> Contributo dallo stato per efficientamento energetico scuole e pubblica illuminazione	0,00	0,00	0,00	40.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.004</b> Contributi agli investimenti da Città metropolitane e Roma capitale	<b>4234 7</b> CONTRIBUTO CITTA' METROPOLITANA PER CAMPO SPORTIVO	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>6.03.01.04.003</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	<b>5024 0</b> FINANZIAMENTO 80% DALLA REGIONE SISTEMAZIONE STRAORDINARI VIA EINAUDI	0,00	0,00	0,00	23.999,15
<b>Titolo 6</b> Accensione Prestiti		<b>Tipologia 300</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		<b>Categoria 1</b> Finanziamenti a medio lungo termine	
<b>6.03.01.01.001</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Ministeri	<b>5027 10</b> ADEGUAMENTO STRUTTURALE SCUOLA MEDIA "GIUSTI"	0,00	0,00	0,00	6.919,12
<b>Titolo 6</b> Accensione Prestiti		<b>Tipologia 300</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		<b>Categoria 1</b> Finanziamenti a medio lungo termine	
<b>6.03.01.04.003</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	<b>5027 11</b> RISTRUTTURAZIONE ED ADEGUAMENTO PLESSI SCOLASTICI "D. SAVIO"	0,00	0,00	0,00	3.775,20
<b>Titolo 6</b> Accensione Prestiti		<b>Tipologia 300</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		<b>Categoria 1</b> Finanziamenti a medio lungo termine	
<b>6.03.01.04.003</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	<b>5033 0</b> RISTRUTTURAZIONE IMMOBILE SAN PAOLO	0,00	0,00	0,00	2.776,47
<b>Titolo 6</b> Accensione Prestiti		<b>Tipologia 300</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		<b>Categoria 1</b> Finanziamenti a medio lungo termine	
<b>6.03.01.04.003</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	<b>5036 0</b> SISTEMAZIONE PIAZZETTA IMMACOLATA	0,00	0,00	0,00	110,75
<b>Titolo 6</b> Accensione Prestiti		<b>Tipologia 300</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		<b>Categoria 1</b> Finanziamenti a medio lungo termine	
<b>6.03.01.01.001</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Ministeri	<b>5036 2</b> INTERVENTI DI MANUTENZIONE DEI MARCIAPIEDI,VIA G. VERDI II TRATTO	0,00	0,00	0,00	11.027,96
<b>Titolo 6</b> Accensione Prestiti		<b>Tipologia 300</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		<b>Categoria 1</b> Finanziamenti a medio lungo termine	
<b>6.03.01.04.003</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	<b>5041 0</b> MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA VERDE ED ARREDO UR NONCHE' SEGNALETICA STRADALE	0,00	0,00	0,00	772,00
<b>Titolo 6</b> Accensione Prestiti		<b>Tipologia 300</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		<b>Categoria 1</b> Finanziamenti a medio lungo termine	
<b>6.03.01.04.003</b> Accensione mutui e altri	<b>5048 0</b> COMPLETAMENTO PAVIMENTAZIONE A CUBETTI, IN PIETRA VESUVIA CENTRO ABITATO (SERVIZI SOTTOSERVIZI E ARREDO URBANO)	0,00	0,00	0,00	1.064,79



COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA					
<b>Titolo 6</b> Accensione Prestiti		<b>Tipologia 300</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		<b>Categoria 1</b> Finanziamenti a medio lungo termine	
<b>6.03.01.04.003</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	<b>5049 0</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE PIAZZE ED EDIFICI PUBBL	0,00	0,00	0,00	42.426,35
<b>Titolo 6</b> Accensione Prestiti		<b>Tipologia 300</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		<b>Categoria 1</b> Finanziamenti a medio lungo termine	
<b>6.03.01.04.003</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	<b>5060 0</b> MUTUO CDP PER MANUTENZIONE E RIQUALIFICAZIONE CENTRO STORICO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	246.121,50
<b>Titolo 6</b> Accensione Prestiti		<b>Tipologia 300</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		<b>Categoria 1</b> Finanziamenti a medio lungo termine	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>5060 3</b> FINANZIAMENTO CITTA' METROPOLITANA MANUTENZIONE E RIQUALIFICAZIONE CENTRO STORICO COMUNALE	548.182,29	0,00	0,00	550.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.03.01.02.999</b> Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di altre Amministrazioni Locali n.a.c.	<b>5061 0</b> METANIZZAZIONE	0,00	0,00	0,00	2.927.303,77
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 300</b> Altri trasferimenti in conto capitale		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche	
<b>6.03.01.04.003</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	<b>5079 0</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA E COMPLETAMENTO STADIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	73.349,12
<b>Titolo 6</b> Accensione Prestiti		<b>Tipologia 300</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		<b>Categoria 1</b> Finanziamenti a medio lungo termine	
<b>6.03.01.04.003</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	<b>5081 0</b> SISTEMAZIONE ESTERNA CASA COMUNALE II° LOTTO + LOCALI DA ASSERVIRE ALLA SCUOLA + POLIAMBULATORIO	0,00	0,00	0,00	1.557,74
<b>Titolo 6</b> Accensione Prestiti		<b>Tipologia 300</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		<b>Categoria 1</b> Finanziamenti a medio lungo termine	
<b>6.03.01.04.003</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	<b>5090 0</b> RISTRUTTURAZIONE ED ADEGUAMENTO PLESSO SCOLASTICO MIRANDA	0,00	0,00	0,00	19.980,70

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>Titolo 6</b> Accensione Prestiti		<b>Tipologia 300</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		<b>Categoria 1</b> Finanziamenti a medio lungo termine	
<b>6.03.01.04.003</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	<b>5095 0</b> SISTEMAZIONE TERRITORIO COMUNALE AGLI INGRESSI DEL PAESE REGIONALE 51/78	0,00	0,00	0,00	4.610,66
<b>Titolo 6</b> Accensione Prestiti		<b>Tipologia 300</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		<b>Categoria 1</b> Finanziamenti a medio lungo termine	
<b>6.03.01.04.003</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	<b>5097 0</b> SISTEMAZIONE CHIESA MADRE E SERVIZI IGIENICI AL CIMITERO COMUNALE REGIONALE 51/78	0,00	0,00	0,00	22.493,31
<b>Titolo 6</b> Accensione Prestiti		<b>Tipologia 300</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		<b>Categoria 1</b> Finanziamenti a medio lungo termine	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>8122 3</b> RIGENERAZIONE EX PALAZZO CONTALDI	0,00	2.500.000,00	0,00	0,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>13074 3</b> FINANZIAMENTO INDAGINI STRUTTURALI SCUOLE	0,00	0,00	0,00	35.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>4.04.02.01.999</b> Cessione di terreni n.a.c.	<b>18026 3</b> RISTRUTTURAZIONE DELL'IPOGEO ESISTENTE PER LA REALIZZAZIONE DI NUOVI LOCULI	373.500,00	0,00	0,00	373.500,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 400</b> Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali		<b>Categoria 2</b> Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti	
<b>4.02.01.04.001</b> Contributi agli investimenti interni da organismi interni e/o unità locali della amministrazione	<b>21053 3</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA E VALORIZZAZIONE DEL PERCORSO STORICO DI ACCESSO A BORDO CAPRARI - GAL VESUVIO VERDE	199.064,80	0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>2.01.01.02.004</b> Trasferimenti correnti da Città metropolitane e Roma capitale	<b>21344 3</b> CONTRIBUTO DELLA CITTA' METROPOLITANA PER MANIFESTAZIONI NATALIZIE	0,00	0,00	0,00	20.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>4.02.01.02.009</b> Contributi agli investimenti da Parchi nazionali e consorzi ed enti autonomi gestori di parchi e aree naturali protette	<b>25028 3</b> CONTRIBUTO ENTE PARCO PER ALLESTIMENTO AREA MUSEALE	18.346,80	0,00	0,00	57.699,74
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da	<b>28123 3</b> RIFUNZIONALIZZAZIONE DELLA RETE FOGNARIA ESISTENTE IN VIA PUCCINI E REALIZZAZIONE DI FOGNATURA PER COLLETTAMENTO VIA VERDI . ITER	0,00	1.098.126,77	0,00	0,00

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
Regioni e province autonome		REGIONE CAMPANIA				
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale			<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>28124 3</b>	RIFUNZIONALIZZAZIONE DELLA RETE FOGNARIA ESISTENTE E REALIZZAZIONE DI FOGNATURA PER COLLETTAMENTO ISOLA ECOLOGICA SITA IN VIA VERDI - ITER REGIONE CAMPANIA	0,00	1.317.184,35	0,00	0,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale			<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>28126 3</b>	ESTENSIONE RETE FOGNARIA IN LOCALITA' BOCCIA AL MAURO CON INTERESSAMENTO DI VIA VICINALE GATTA - VIA AQUINI E VIA NIUTTA FONDI PNRR RIGENERAZIONE URBANA - CUP F34E18000160001	788.688,08	0,00	0,00	776.320,09
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale			<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.004</b> Contributi agli investimenti da Città metropolitane e Roma capitale	<b>41931 3</b>	MANUTENZIONE STRAORDINARIA, ADEGUAMENTO E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI COMUNALI FINANZIAMENTO PARCO PROGETTI CITTA' METRO	0,00	0,00	0,00	280.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale			<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>42033 3</b>	INTERVENTI MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE DEL PLESSO SCOLASTICO GIUSTI VIA SANT'ANTONIO 24 . FONDO PNRR RIGENERAZIONE URBANA - CUP F32B18000040002	1.047.409,09	0,00	0,00	1.047.409,09
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale			<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>42111 3</b>	CONTRIBUTO PER ADEGUAMENTO AULE SCOLASTICHE AD EMERGENZA COVID	0,00	0,00	0,00	72.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale			<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.004</b> Contributi agli investimenti da Città metropolitane e Roma capitale	<b>42124 3</b>	FINANZIAMENTO PARCO PROGETTI CITTA' METROPOLITANA PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RIQUALIFICAZIONE DELLE STRADE DI ACCESSO AL COMUNE	0,00	0,00	0,00	413.344,79
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale			<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>42242 3</b>	CONTRIBUTO MIUR PER MESSA IN SICURAZZA PLESSO AVINI	0,00	0,00	0,00	150.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale			<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.004</b> Contributi agli investimenti da Città metropolitane e Roma capitale	<b>221916 3</b>	FINANZIAMENTO PARCO PROGETTO CITTA' METROPOLITANA PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RIQUALIFICAZIONE DEL CAMPO DA CALCIO COMUNALE IN LOCALITA' CAMPITELLI	0,00	0,00	0,00	478.400,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale			<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>402031 7</b>	PNRR- MISSIONE 1 COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE CUP F31F2300038006 -CONTRIBUTO PER ESTENSIONE SERVIZI APP IO	17.150,00	0,00	0,00	17.150,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale			<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>402032 7</b> PNRR- MISSIONE 1 COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE CUP F31F23000520006 - CONTRIBUTO PER ESTENSIONE SERVIZI PAGO PA	30.852,00	0,00	0,00	30.852,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>402033 7</b> PNRR- MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI CUP F31F22004130006 - CONTRIBUTO PER REALIZZAZIONE PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	32.589,00	0,00	0,00	32.589,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.002</b> Contributi agli investimenti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche	<b>422421 3</b> CONTRIBUTO MIUR PER MESSA IN SICURAZZA PLESSO BOCCIA AL MAURO	0,00	0,00	0,00	50.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>925312 3</b> INTERVENTI MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE DEL PLESSO SCOLASTICO BOCCIA AL MAURA DI VIA DEI PINI. FONDO PNR - RIGENERAZIONE URBANA - CUP F35F21000650001	1.066.274,53	0,00	0,00	1.066.274,53
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>TOTALE RESPONSABILE 6 CASALVIERI CELESTINO</b>		<b>6.869.745,65</b>	<b>13.501.991,88</b>	<b>6.281.876,89</b>	<b>11.718.432,33</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>6.869.745,65</b>	<b>13.501.991,88</b>	<b>6.281.876,89</b>	<b>11.718.432,33</b>

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>Responsabile 6 CASALVIERI CELESTINO</b>					
<b>01.06-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>1100 3</b> STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE UFFICIO TECN	300.000,00	290.000,00	290.000,00	307.069,44
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.06-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1110 3</b> ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	90.000,00	90.000,00	90.000,00	91.644,68
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
<b>10.05-1.01.01.01.006</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	<b>1121 3</b> INTEGRAZIONE ORARIA L.S.U.	0,00	0,00	0,00	2.346,03
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.06-1.01.01.01.006</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	<b>1122 3</b> PERSONALE IN COMANDO	0,00	0,00	0,00	590,64
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.11-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1132 3</b> SERVIZI CIMITERIALI	0,00	0,00	0,00	21.035,12
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 11 Altri servizi generali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
<b>01.01-1.03.01.02.002</b> Carburanti, combustibili e lubrificanti	<b>1202 3</b> GASOLIO E RISCALDAMENTO PER EDIFICI PUBBLICI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
<b>01.02-1.03.01.02.002</b> Carburanti, combustibili e lubrificanti	<b>1203 3</b> SPESE PER CARBURANTI E LUBRIFICANTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
<b>08.01-1.03.01.02.008</b> Strumenti tecnico-specialistici non sanitari	<b>1204 3</b> MATERIALI E STRUMENTI TECNICO SPECIALISTICO	500,00	500,00	500,00	610,70
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
<b>01.06-1.03.01.02.001</b> Carta, cancelleria e stampati	<b>1222 3</b> STAMPATI, CANCELLERIA, COPIE ELIOGRAFICHE E VARIE AREA TECNICA	500,00	500,00	500,00	671,51
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
<b>12.09-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>1243 3</b> Acquisto targhette per numerazione cimitero comunale	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>03.02-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>1243 7</b> ACQUISTO BENI PER PROTEZIONE CIVILE CON CONTRIBUTO REGIONALE	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>Programma 2</b> Sistema integrato di sicurezza urbana <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.06-1.03.02.09.008</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	<b>1311 3</b> CONTRATTI DI MANUTENZIONE (ASCENSORI PORTE AUTOMATICHE ED ESTINTORI)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.811,06
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 6</b> Ufficio tecnico <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.06-1.03.02.10.001</b> Incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza	<b>1312 3</b> PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER STUDI, PROGETTAZIONI, DIREZIONE LAVORI, COLLAUDI, E COMMISSIONI TECNICHE COMUNALI	0,00	0,00	0,00	4.466,02
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 6</b> Ufficio tecnico <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.06-1.03.01.02.006</b> Materiale informatico	<b>1312 7</b> ACQUISTI PER FUNZIONAMENTO CED	0,00	0,00	0,00	6.070,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 6</b> Ufficio tecnico <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>04.01-1.03.02.05.004</b> Energia elettrica	<b>1317 3</b> ILLUMINAZIONE E FORZA MOTRICE SCUOLA MATERNA	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 1</b> Istruzione prescolastica <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>09.04-1.03.02.05.005</b> Acqua	<b>1318 3</b> SPESE PER LA PROVVISITA D'ACQUA	15.000,00	15.000,00	15.000,00	89.991,61
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente <b>Programma 4</b> Servizio idrico integrato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>05.02-1.03.02.02.005</b> Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni	<b>1322 5</b> ORGANIZZAZIONE EVENTO WINE ART FEST VESUVIO - POC 2023	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>06.01-1.03.02.02.005</b> Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni	<b>1323 7</b> EVENTI 2022 E 2023 CON CONTRIBUTO CITTA' METROPOLITANA 2022	15.600,00	0,00	0,00	0,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero <b>Programma 1</b> Sport e tempo libero <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.16.001</b> Pubblicazione bandi di gara	<b>1328 3</b> SPESE PER GARE DI APPALTO E CONTRIBUTI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	10.379,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>05.02-1.03.02.09.003</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di mobili e arredi	<b>1329 3</b> acquisto di Beni e servizi per Museo con contributo da Privati	0,00	0,00	0,00	900,00
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>11.01-1.10.04.01.000</b>	<b>1336 4</b> POLIZZA ASSICURATIVA NUCLEO PROTEZIONE CIVILE	600,00	600,00	600,00	600,00
<b>Missione 11</b> Soccorso civile <b>Programma 1</b> Sistema di protezione civile <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>01.08-1.03.02.19.010</b>	<b>1341 7</b> SERVIZI INFORMATICI PROTEZIONE DATI Servizi di consulenza e prestazioni professionali ICT	8.784,00	6.000,00	6.000,00	8.784,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 8</b> Statistica e sistemi informativi <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.18.001</b>	<b>1360 3</b> SPESE PER ACCERTAMENTI SANITARI RELATIVI AL PERSONALE E/O A CATEGORIE A RISCHIO NOMINA MEDICO COMPETENTE D. LGS. 626/94 APPLICAZIONE D.LGS. 626/94 - DOCUMENTO SICUREZZA Spese per accertamenti sanitari resi necessari dall'attività lavorativa	10.000,00	5.000,00	5.000,00	12.137,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.01.02.005</b>	<b>1372 3</b> MANUTENZIONE ARREDAMENTI ED ATTREZZATURE UFFICI COMUNALI Accessori per uffici e alloggi	500,00	500,00	500,00	2.673,37
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.01.02.002</b>	<b>1373 3</b> SPESE DI MANUTENZIONE E PEZZI DI RICAMBIO Carburanti, combustibili e lubrificanti	1.131,00	1.131,00	1.131,00	1.385,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>09.05-1.04.01.02.009</b>	<b>1412 3</b> TRASFERIMENTO AL GAL PER MONITORAGGIO PAES Trasferimenti correnti a Parchi nazionali e consorzi ed enti autonomi gestori di parchi e aree naturali protette	0,00	0,00	0,00	2.000,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente <b>Programma 5</b> Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>12.04-1.04.02.05.999</b>	<b>1423 5</b> Misure di sostegno economico locale per emergenza covid Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	0,00	0,00	0,00	34.942,16
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>04.02-2.02.01.09.003</b>	<b>1707 0</b> INTERVENTI MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE DEL PLESSO GIUSTI - VIA SANT'ANTONIO 24 - CUP F32B18000040002 Fabbricati ad uso scolastico	1.047.409,09	0,00	0,00	1.047.409,09
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>04.02-2.02.01.09.999</b>	<b>1708 2</b> RISTRUTTURAZIONE ED ADEGUAMENTO PLESSO SCOLASTICO MIRANDA Beni immobili n.a.c.	0,00	0,00	0,00	20.001,27
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>04.02-2.02.01.09.999</b>	<b>1711 0</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA, SOSTENIBILITA'AMBIENTALE PLESSO SCOLASTICO "ROSA MIRANDA" Beni immobili n.a.c.	0,00	0,00	0,00	146.903,33
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>01.06-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1712 3</b> I.R.A.P. A CARICO DEL COMUNE	25.000,00	25.000,00	25.000,00	27.035,91
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 6</b> Ufficio tecnico <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>01.06-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1713 3</b> IRAP A CARICO DEL COMUNE	5.000,00	10.000,00	10.000,00	5.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 6</b> Ufficio tecnico <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>01.06-1.09.02.01.001</b> Rimborsi di imposte e tasse di natura corrente	<b>1714 3</b> TASSA AUTORITA' DI VIGILANZA	500,00	500,00	500,00	2.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 6</b> Ufficio tecnico <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 9</b> Rimborsi e poste correttive delle entrate					
<b>09.04-2.02.01.09.014</b> Opere per la sistemazione del suolo	<b>1719 16</b> METANIZZAZIONE	0,00	0,00	0,00	2.918.663,45
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente <b>Programma 4</b> Servizio idrico integrato <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>06.01-2.02.01.09.016</b> Impianti sportivi	<b>1719 24</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA E COMPLETAMENTO STADIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	60.781,36
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero <b>Programma 1</b> Sport e tempo libero <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>1719 27</b> RIQUALIFICAZIONE DELLE VIE DI FUGA RELATIVE AL RISCHIO VULCANICO VIA CAVOUR C. ALBERTO	0,00	0,00	0,00	66.934,10
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>1721 0</b> INTERVENTI MESSA IN SICUREZZA DELLE STRADE CITTADINE A RICCHIO IDROGEOLOGICO: VIA B. CROCE - VIA E. DE NICOLA - VIA L. EINAUDI - VIA PUCCINI	0,00	1.400.000,00	1.100.000,00	0,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>10.05-2.02.01.09.014</b> Opere per la sistemazione del suolo	<b>1780 1</b> COSTRUZIONE DI NUOVE STRADE E PIAZZE	0,00	0,00	0,00	6.339,32
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>08.01-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>1780 13</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIA VERDI DEVOLUZIONE MUTUO POS 4446818/00 + AVANZO VNCOLATO	0,00	0,00	0,00	6.475,70
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa <b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>12.09-2.02.01.09.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>1875 0</b> LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA CIMITERO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	1.268,80
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>2001 3</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE FINANZIATE CON ONERI DI URBANIZZAZIONE	0,00	0,00	0,00	399,97



COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>11.01-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>2002 7</b> PROGETTO PROTEZIONE CIVILE FINANZIATO CON CONTRIBUTO REGIONALE	29.842,20	0,00	0,00	0,00
<b>Missione 11</b> Soccorso civile <b>Programma 1</b> Sistema di protezione civile <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>08.01-2.02.01.10.005</b> Siti archeologici di valore culturale, storico ed artistico	<b>2008 1</b> RICONVERSIONE FUNZIONALE EX MATTATOIO A CITTA' DEI BANBINI E MUSEO ETNOSTORICO E. CAP. 4036/72	0,00	0,00	0,00	1.222,10
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa <b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>05.01-2.02.02.01.999</b> Altri terreni n.a.c.	<b>2113 3</b> SPESE PROGETTAZIONE CON FONDO ROTATIVO	0,00	0,00	0,00	176.874,47
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 1</b> Valorizzazione dei beni di interesse storico <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>04.02-2.02.01.09.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>2122 3</b> INTERVENTI MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE DEL PLESSO SCOLASTICO BOCCIA AL MAURO DI VIA DEI PINI - CUP F35F21000650001	1.184.749,48	0,00	0,00	1.066.274,53
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>04.02-2.02.01.09.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>2122 4</b> INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE DEL PLESSO SCOLASTICO DENOMINATO "GIUSTI" - I LOTTO FUNZIONALE	0,00	6.404.803,87	0,00	0,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>10.05-2.03.01.02.003</b> Contributi agli investimenti a Comuni	<b>2124 3</b> IL CAMMINO DELLA PIETRA - SISTEMAZIONE E ARREDO URBANO PIAZZETTA BORGIO NUOVO - CUP F39J21003070001	349.390,00	0,00	0,00	249.390,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 3</b> Contributi agli investimenti					
<b>10.05-2.03.01.02.003</b> Contributi agli investimenti a Comuni	<b>2125 3</b> IL CAMMINO DELLA PIETRA - SISTEMAZIONE ED ARREDO URBANO PIAZZA TROIANO CARACCILO DEL SOLE - CUP F37H21002540001	479.530,00	0,00	0,00	379.530,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 3</b> Contributi agli investimenti					
<b>10.05-2.03.01.02.003</b> Contributi agli investimenti a Comuni	<b>2126 3</b> IL CAMMINO DELLA PIETRA - SISTEMAZIONE ED ARREDO URBANO AREA ANTISTANTE STAZIONE CIRCUMVESUVIANA -CUP F37H21002550001	203.380,00	0,00	0,00	103.380,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 3</b> Contributi agli investimenti					
<b>10.05-2.03.01.02.003</b> Contributi agli investimenti a Comuni	<b>2127 3</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA CAMPO SPORTIVO - CUP F37H21002560001	356.702,00	0,00	0,00	256.702,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 3</b> Contributi agli investimenti					
<b>08.01-2.03.01.02.003</b> Contributi agli investimenti a Comuni	<b>2128 3</b> REALIZZAZIONE ED ADEGUAMENTO DI PARCHI GIOCHI SUL TERRITORIO METROPOLITANO	0,00	0,00	0,00	1.153,57
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa <b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 3</b> Contributi agli investimenti					
<b>10.05-2.02.01.09.012</b>	<b>2143 7</b> INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA STRADE PER GIRO D'ITALIA	124.253,10	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>Infrastrutture stradali</b>					
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità		<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	
		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>2219 3</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE FINANZIATA CON LEGGE DI BILANCIO 2019	30.000,00	0,00	0,00	59.496,21
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità		<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	
		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
<b>10.05-2.02.03.05.001</b> Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	<b>2222 3</b> SPESE DI PROGETTAZIONE FINANZIATE CON ONERI DI URBANIZZAZIONE	0,00	0,00	0,00	141,52
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità		<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	
		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
<b>01.08-2.02.03.02.001</b> Sviluppo software e manutenzione evolutiva	<b>2223 3</b> POTENZIAMENTO SITO WEB CON CONTRIBUTO PNRR - CUP F31F22000610006	155.234,00	0,00	0,00	0,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 8</b> Statistica e sistemi informativi		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	
		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
<b>05.01-2.02.01.10.008</b> Musei, teatri e biblioteche di valore culturale, storico ed artistico	<b>2224 7</b> LAVORI DI MANUTENZIONE MUSEO MATT CON CONTRIBUTO CITTA' METROPOLITANA	280,94	0,00	0,00	303,72
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		<b>Programma 1</b> Valorizzazione dei beni di interesse storico		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	
		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
<b>01.05-2.02.01.04.002</b> Impianti	<b>2234 3</b> ADEGUAMENTO IMPIANTO CALDAIA CASA COMUNALE	31.000,00	0,00	0,00	31.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	
		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
<b>06.01-2.02.01.09.016</b> Impianti sportivi	<b>2234 7</b> ADUGUAMENTO CAMPO SPORTIVO FALCONE E BORSELLINO CON CONTRIBUTO CITTA' METROPOLITANA	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero		<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	
		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
<b>04.02-2.02.01.09.003</b> Fabbricati ad uso scolastico	<b>2242 3</b> LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA PLESSO SCOLASTICO AVINI FINANZIATI CON CONTRIBUTO MIUR	0,00	0,00	0,00	6.890,75
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	
		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
<b>03.02-1.03.02.07.008</b> Noleggi di impianti e macchinari	<b>2321 3</b> NOLEGGIO TRANSENNE	1.300,00	0,00	0,00	1.300,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza		<b>Programma 2</b> Sistema integrato di sicurezza urbana		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>06.02-1.03.01.02.012</b> Accessori per attività sportive e ricreative	<b>2322 3</b> ACQUISTO GADGET E BENI VARI GIRO DI ITALIA 2023	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero		<b>Programma 2</b> Giovani		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>10.05-2.03.01.02.003</b> Contributi agli investimenti a Comuni	<b>2345 3</b> TRASFERIMENTO AL COMUNE DI POGGIOMARINO PER LAVORI VIA FORNILLO	8.100,00	0,00	0,00	23.100,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità		<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	
		<b>Macroaggregato 3</b> Contributi agli investimenti			

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>08.01-2.03.01.02.003</b> Contributi agli investimenti a Comuni	<b>2425 3</b> INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E VALORIZZAZIONE DEL PERCORSO STORICO DI ACCESSO AL SENTIERO 11 "LA PINEA DI TERZIGNO" del Parco Nazionale del Vesuvio	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa <b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 3</b> Contributi agli investimenti					
<b>03.02-2.02.01.09.009</b> Infrastrutture telematiche	<b>2426 3</b> IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA TERRITORIALE PER IL CONTROLLO DEL VARCHI DI ACCESSO DEL COMUNE DI TERZIGNO E PER LA SICUREZZA URBANA	249.621,91	0,00	0,00	249.621,91
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>Programma 2</b> Sistema integrato di sicurezza urbana <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>08.01-2.03.01.02.003</b> Contributi agli investimenti a Comuni	<b>2432 3</b> MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE PLESSO G. GIUSTI VIA S. ANTONIO 75 MEDIANTE DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE NEL RISPETTO DEI CRITERI ENERGETICI DNSH	0,00	600.000,00	5.000.000,00	0,00
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa <b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 3</b> Contributi agli investimenti					
<b>08.01-2.03.01.02.003</b> Contributi agli investimenti a Comuni	<b>8122 3</b> RIGENERAZIONE EX PALAZZO CONTALDI	0,00	2.500.000,00	0,00	0,00
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa <b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 3</b> Contributi agli investimenti					
<b>12.09-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>11007 3</b> STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE CIMITERIALE	0,00	0,00	0,00	1.834,43
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>12.09-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>11107 3</b> ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	6.700,00	0,00	0,00	10.173,48
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>06.01-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>12073 5</b> ACQUISTO BENI PER IL FORUM DEI GIOVANI	1.500,00	0,00	0,00	1.836,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero <b>Programma 1</b> Sport e tempo libero <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>03.02-1.03.01.02.003</b> Equipaggiamento	<b>12082 4</b> EQUIPAGGIAMENTO PROTEZIONE CIVILE	3.500,00	0,00	0,00	0,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>Programma 2</b> Sistema integrato di sicurezza urbana <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.06-1.02.01.09.001</b> Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	<b>12191 7</b> TASSE AUTOMOBILISTICHE UFFICIO TECNICO	0,00	0,00	0,00	121,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 6</b> Ufficio tecnico <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>12.09-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>12247 3</b> ACQUISTO MATERIALE IGIENICO SANITARIO (CIMITERO)	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>12.09-1.03.01.02.003</b>	<b>12387 3</b> SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE CIMITERIA	1.000,00	500,00	500,00	1.000,00

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
Equipaggiamento					
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>04.06-1.03.02.10.001</b> Incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza	<b>13074 3</b> INCARICHI PER INDAGINI STRUTTURALI NELLE SCUOLE	0,00	0,00	0,00	35.000,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>03.02-1.03.02.02.002</b> Indennità di missione e di trasferta	<b>13082 4</b> RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO PER PROTEZIONE CIVILE	500,00	0,00	0,00	0,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma 2</b> Sistema integrato di sicurezza urbana				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>01.06-1.03.02.04.000</b>	<b>13091 3</b> SPESE FORMAZIONE PERSONALE	89,00	89,00	89,00	89,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>05.02-1.03.02.02.005</b> Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni	<b>13092 1</b> SPESE PER LA PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, MOSTRE , CONFEREN E MANIFESTAZIONI CULTURALI	0,00	0,00	0,00	607,16
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	<b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>12.09-1.03.02.09.011</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	<b>13113 3</b> MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTO LAMPADE VOTIVE CIMITERO COMUNALE	6.999,98	5.000,00	5.000,00	3.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>06.01-1.03.02.09.008</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	<b>13118 3</b> MANUTENZIONE ORDINARIA CENTRO SPORTIVO POLIFUNZIONALE	16.000,00	16.000,00	16.000,00	25.664,07
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>01.05-1.03.02.09.008</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	<b>13119 3</b> MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI TERMICI E CONDIZIONAMENTO IMMOBILI PUBBLICI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	20.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>01.02-1.03.02.09.001</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	<b>13122 1</b> MANUTENZIONE AUTOVETTURE SINDACO E UFFICIO NOTIFICHE	0,00	0,00	0,00	335,13
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 2</b> Segreteria generale				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>08.02-1.03.02.09.011</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	<b>13131 3</b> MANUTENZIONE ED ASSISTENZA IMPIANTI DI RISCALDAMENTO IMMOBILI COMUNALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	8.845,82
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 2</b> Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>01.02-1.03.02.09.011</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	<b>13132 1</b> MANUTENZIONE ORDINARIA BENI COMUNALI	17.000,00	10.000,00	10.000,00	24.697,73
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.05-1.03.02.09.008</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	<b>13139 3</b> MANUTENZIONE ED ASSISTENZA IMPIANTI DI RISCALDAMENTO IMMOBILI COMUNALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.05.001</b> Telefonia fissa	<b>13152 1</b> SPESE TELEFONICHE	30.000,00	30.000,00	30.000,00	43.772,30
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.05.004</b> Energia elettrica	<b>13161 3</b> ILLUMINAZIONE E FORZA MOTRICE	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.006,17
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>04.02-1.03.02.05.004</b> Energia elettrica	<b>13162 3</b> ILLUMINAZIONE E FORZA MOTRICE DELLE SCUOLE MEDIE STATALI	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>04.02-1.03.02.05.004</b> Energia elettrica	<b>13163 3</b> ILLUMINAZIONE E FORZA MOTRICE SCUOLA ELEM.	15.000,00	15.000,00	15.000,00	18.353,86
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>10.05-1.03.02.09.011</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	<b>13164 3</b> CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA PER LA PUBBLICA ILLUMINAZION	706.451,68	550.000,00	550.000,00	601.637,74
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>12.09-1.03.02.09.004</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	<b>13167 3</b> ILLUMINAZIONE E FORZA MOTRICE PER IL CIMITERO COMUNALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>06.02-1.03.02.02.005</b> Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni	<b>13221 3</b> INIZIATIVE PER IL FORUM DEI GIOVANI	500,00	0,00	0,00	500,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero <b>Programma 2</b> Giovani <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>06.01-1.03.02.02.005</b> Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni	<b>13225 7</b> Manifestazioni con contributo camera di commercio	0,00	0,00	0,00	580,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero <b>Programma 1</b> Sport e tempo libero <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>04.02-1.03.02.05.001</b>	<b>13242 3</b> SPESE VARIE PER LE SCUOLE	500,00	500,00	500,00	500,00

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
Telefonia fissa					
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>06.02-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>13245 3</b> PROMOZIONE E SVILUPPO DELLE POLITICHE GIOVANILI FINANZIATE CON FONDI COVID	0,00	0,00	0,00	5.015,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>Programma 2</b> Giovani	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.02-1.03.02.19.001</b> Gestione e manutenzione applicazioni	<b>13292 1</b> SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL CENTRO ELETTRONICO	19.650,00	19.650,00	19.650,00	53.675,68
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 2</b> Segreteria generale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.03-1.03.02.19.001</b> Gestione e manutenzione applicazioni	<b>13293 2</b> PROGRAMMA FINANZIARIA E STIPENDI	12.713,00	11.000,00	11.000,00	12.713,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>06.01-1.03.02.02.005</b> Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni	<b>13323 5</b> MANIFESTAZIONI NATALIZIE	7.000,00	0,00	0,00	7.594,48
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.11-1.03.02.19.010</b> Servizi di consulenza e prestazioni professionali ICT	<b>13333 7</b> SPESE PER PAGOPA E SPID FINANZIATE CON CONTRIBUTO MINISTERO	1.987,50	0,00	0,00	7.900,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 11</b> Altri servizi generali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>06.01-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>13344 3</b> MANIFESTAZIONI NATALIZIE CON CONTRIBUTO CITTA' METROPOLITANA	0,00	0,00	0,00	2.200,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>05.02-1.03.02.10.003</b> Incarichi a società di studi, ricerca e consulenza	<b>13345 5</b> Progetto di rete per i musei vesuviano con contributo regionale	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	<b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>08.01-1.03.02.99.005</b> Spese per commissioni e comitati dell'Ente	<b>13363 3</b> COMMISSIONE EDILIZIA INTEGRATA	500,00	500,00	500,00	2.159,93
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.04-1.03.02.11.999</b> Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	<b>13392 6</b> REDAZIONE PIANO COMMERCIALE	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>12.09-1.03.02.13.999</b>	<b>13422 3</b> SPESE PER SERVIZI CIMITERIALI	77.908,64	74.000,00	74.000,00	91.182,48

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
Altri servizi ausiliari n.a.c.					
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>05.02-1.03.02.02.999</b> Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicita' n.a.c	<b>13425 7</b> SPESE PER MUSEO CIVICO	0,00	0,00	0,00	4.900,00
	<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali				
	<b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>05.02-1.03.02.13.001</b> Servizi di sorveglianza, custodia e accoglienza	<b>13426 3</b> SPESE DI GESTIONE MATT	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali				
	<b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>12.09-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>13427 3</b> SPESE DIVERSE DEI SERVIZI MORTUARI	500,00	500,00	500,00	5.500,00
	<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
	<b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>01.10-1.03.02.11.999</b> Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	<b>13456 3</b> INCARICHI DI COLLABORAZIONE PER L'UTC CON FONDI PNRR	115.098,69	0,00	0,00	115.098,69
	<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	<b>Programma 10</b> Risorse umane				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>01.08-1.03.02.19.004</b> Servizi di rete per trasmissione dati e VoIP e relativa manutenzione	<b>13540 3</b> SERVIZI CLOUD CON CONTRIBUTI PNRR - CUP F31C22000600006	83.044,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	<b>Programma 8</b> Statistica e sistemi informativi				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>01.02-1.03.02.09.008</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	<b>13641 3</b> MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI	12.325,26	5.000,00	5.000,00	13.490,60
	<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	<b>Programma 2</b> Segreteria generale				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>04.02-1.03.02.09.008</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	<b>13642 3</b> MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI DELLE SCUOLE MEDIE STATALI	26.500,00	5.000,00	5.000,00	10.273,30
	<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio				
	<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>04.02-1.03.02.09.008</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	<b>13643 3</b> MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI SCUOLE ELEMENTARI	7.022,00	4.000,00	4.000,00	9.201,56
	<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio				
	<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>10.05-1.03.02.09.012</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di terreni e beni materiali non prodotti	<b>13644 3</b> INTERVENTI DI MANUTENZIONE DELLA VIABILITA' DEL COMUNE, SEGNALETICA	74.583,12	50.000,00	50.000,00	37.515,07

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>12.09-1.03.02.09.012</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di terreni e beni materiali non prodotti	<b>13647 3</b> MANUTENZIONE ORDINARIA DEL CIMITERO COMUNALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	9.002,97
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>10.05-1.03.02.09.012</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di terreni e beni materiali non prodotti	<b>13924 3</b> SPESE DI GESTIONE E DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI	70.000,00	70.000,00	70.000,00	71.976,60
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>10.05-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>14004 3</b> ATTRAVERSAMENTO A.N.A.S. VESUVIANA E LOCAZIONE FF.SS.	4.000,00	4.000,00	4.000,00	16.000,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>06.02-1.04.04.01.001</b> Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	<b>14411 5</b> INIZIATIVE ED INTERVENTI A SOSTEGNO DELLE POLITICHE GIOVANILI	6.600,00	0,00	0,00	11.400,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero <b>Programma 2</b> Giovani <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>06.01-1.04.04.01.001</b> Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	<b>15823 5</b> TRASFERIMENTI PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE	1.000,00	0,00	0,00	1.994,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero <b>Programma 1</b> Sport e tempo libero <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>04.02-2.02.01.09.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>17123 3</b> Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza, sostenibilita' ambientale plesso scostico VIA BIFULCO	0,00	0,00	0,00	86.080,10
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>12.09-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>17127 3</b> I.R.A.P. A CARICO DEL COMUNE	0,00	0,00	0,00	2.134,64
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>12.09-2.02.01.09.015</b> Cimiteri	<b>18026 3</b> Ristrutturazione dell'Ipogeo esistente per la realizzazione di nuovi loculi	373.500,00	0,00	0,00	373.500,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>12.09-1.10.99.99.999</b> Altre spese correnti n.a.c.	<b>18027 3</b> RIMBORSO LOCULI CIMITERIALI	0,00	0,00	0,00	3.895,45
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>01.08-2.02.03.02.002</b> Acquisto software	<b>20203 7</b> PNRR- MISSIONE 1 COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.3.1 PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI - REALIZZAZIONE 2 API PER PIATTAFORMA DIGITALE CUP F51F22007470006	20.344,00	0,00	0,00	20.344,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 8</b> Statistica e sistemi informativi <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					



COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>09.04-2.02.02.01.999</b> Altri terreni n.a.c.	<b>21011 7</b> FPV	0,00	0,00	0,00	9.600,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 4</b> Servizio idrico integrato		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
<b>10.05-2.03.01.02.003</b> Contributi agli investimenti a Comuni	<b>21053 3</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA E VALORIZZAZIONE DEL PERCORSO STORICO DI ACCESSO A BORDO CAPRARI	254.064,80	0,00	0,00	254.064,80
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità		<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 3</b> Contributi agli investimenti
<b>01.01-2.02.01.04.002</b> Impianti	<b>22142 3</b> ACQUISTO CONDIZIONATORI SALA CONSILIARE	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 1</b> Organi istituzionali		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
<b>08.01-2.02.01.09.003</b> Fabbricati ad uso scolastico	<b>22193 3</b> REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA	0,00	0,00	0,00	4.684,40
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa		<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
<b>04.02-2.02.01.09.003</b> Fabbricati ad uso scolastico	<b>22193 7</b> Lavori di efficientamento energetico scuole con contributo statale	0,00	0,00	0,00	3.498,82
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
<b>04.02-2.02.01.09.003</b> Fabbricati ad uso scolastico	<b>22421 3</b> LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA PLESSO SCOLASTICO BOCCIA AL MAURO CONO CONTRIBUTO MIUR	0,00	0,00	0,00	3.545,06
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
<b>08.01-2.03.01.02.003</b> Contributi agli investimenti a Comuni	<b>28123 3</b> RIFUNZIONALIZZAZIONE DELLA RETE FOGNARIA ESISTENTE IN VIA PUCCINI E REALIZZAZIONE DI FOGNATURA PER COLLETTAMENTO VIA VERDI	0,00	1.098.126,77	0,00	0,00
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa		<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 3</b> Contributi agli investimenti
<b>08.01-2.03.01.02.003</b> Contributi agli investimenti a Comuni	<b>28124 3</b> RIFUNZIONALIZZAZIONE DELLA RETE FOGNARIA ESISTENTE E REALIZZAZIONE DI FOGNATURA PER COLLETTAMENTO ISOLA ECOLOGICA SITA IN VIA VERDI	0,00	1.317.184,35	0,00	0,00
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa		<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 3</b> Contributi agli investimenti
<b>10.05-2.03.01.02.003</b> Contributi agli investimenti a Comuni	<b>28126 3</b> ESTENSIONE RETE FOGNARIA IN LOCALITA' BOCCIA AL MAURO CON INTERESSAMENTO DI VIA VICINALE GATTA - VIA AQUINI E VIA NIUTTA - CUP F34E18000160001	873.142,21	0,00	0,00	776.320,09
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità		<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 3</b> Contributi agli investimenti
<b>08.01-2.02.01.09.001</b> Fabbricati ad uso abitativo	<b>40504 3</b> COSTI PER ABBATTIMENTO IMMOBILI ABUSIVI	0,00	0,00	0,00	52.447,80
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa		<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
<b>04.02-2.02.01.09.003</b> Fabbricati ad uso scolastico	<b>42111 3</b> ADEGUAMENTO AULE SCOLASTICHE AD EMERGENZA COVID	0,00	0,00	0,00	5.454,24

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>12.09-1.03.02.99.009</b> Acquisto di servizi per verde e arredo urbano	<b>132999 7</b> SERVIZIO DI DISERBO E PULIZIA CIMITERO	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.08-2.02.03.02.001</b> Sviluppo software e manutenzione evolutiva	<b>202031 7</b> PNRR- MISSIONE 1 COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE CUP F31F2300038006 - ESTENSIONE SERVIZI APP IO	17.150,00	0,00	0,00	17.150,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 8</b> Statistica e sistemi informativi <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>01.08-2.02.03.02.001</b> Sviluppo software e manutenzione evolutiva	<b>202032 7</b> PNRR- MISSIONE 1 COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE CUP F31F23000520006 - ESTENSIONE SERVIZI PAGO PA	30.852,00	0,00	0,00	30.852,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 8</b> Statistica e sistemi informativi <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>01.08-2.02.03.02.002</b> Acquisto software	<b>202033 7</b> PNRR- MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI CUP F31F22004130006 - REALIZZAZIONE PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	32.589,00	0,00	0,00	32.589,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 8</b> Statistica e sistemi informativi <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>06.01-2.02.01.09.016</b> Impianti sportivi	<b>221916 3</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RIQUALIFICAZIONE DEL CAMPO DA CALCIO COMUNALE IN VIA CAMPITELLI	108.000,00	0,00	0,00	578.858,16
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero <b>Programma 1</b> Sport e tempo libero <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>04.02-2.02.01.09.003</b> Fabbricati ad uso scolastico	<b>221931 3</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA, ADEGUAMENTO E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI COMUNALI	0,00	0,00	0,00	280.000,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>2219121 3</b> manutenzione straordinaria e riqualificazione delle strade di accesso al Comune	0,00	0,00	0,00	413.507,83
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>2219123 3</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO STORICO COMUNALE	548.182,29	0,00	0,00	548.182,29
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>TOTALE RESPONSABILE 6 CASALVIERI CELESTINO</b>		<b>8.859.604,89</b>	<b>14.733.084,99</b>	<b>7.512.970,00</b>	<b>12.830.956,35</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>8.859.604,89</b>	<b>14.733.084,99</b>	<b>7.512.970,00</b>	<b>12.830.956,35</b>

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>Responsabile 5 DE ROSA FRANCESCO</b>					
<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>2223 5</b> CONTRIBUTO DEL MINISTERO PER ORGANIZZAZIONE CENTRI ESTIVI	22.141,44	0,00	0,00	22.141,44
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>3.02.01.01.002</b> Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme di polizia amministrativa a carico delle amministrazioni pubbliche (dal 2019)	<b>3008 0</b> SANZIONI AMMINISTRATIVE P.M.	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 200</b> Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		<b>Categoria 1</b> Entrate da amministrazioni pubbliche derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	
<b>3.02.01.01.002</b> Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme di polizia amministrativa a carico delle amministrazioni pubbliche (dal 2019)	<b>3010 0</b> PROVENTI DA CONTRAVVENZIONI	0,00	0,00	0,00	166,02
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 200</b> Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		<b>Categoria 1</b> Entrate da amministrazioni pubbliche derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	
<b>3.02.02.01.004</b> Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme del codice della strada a carico delle famiglie (dal 2019)	<b>3010 4</b> PROVENTI DA CONTRAVVENZIONI BIS	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 200</b> Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		<b>Categoria 2</b> Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	
<b>3.01.02.01.033</b> Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria	<b>3103 4</b> DIRITTI ACCESSO AGLI ATTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.999</b> Proventi da servizi n.a.c.	<b>3121 4</b> CONTRIBUTI DA PRIVATI PER SERVIZIO DI VIGILANZA PER MANIFESTAZIONI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>TOTALE RESPONSABILE 5 DE ROSA FRANCESCO</b>		<b>106.141,44</b>	<b>84.000,00</b>	<b>84.000,00</b>	<b>106.307,46</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>106.141,44</b>	<b>84.000,00</b>	<b>84.000,00</b>	<b>106.307,46</b>

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>Responsabile 5 DE ROSA FRANCESCO</b>					
<b>01.02-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>11 1</b> ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI SU FONDO MIGLIORAMENTO SERVIZI	35.000,00	35.000,00	35.000,00	45.966,69
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.02-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>11 2</b> IRAP SU FONDO MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	10.400,00	10.400,00	10.400,00	11.323,61
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>03.01-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>1100 4</b> STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE POLIZIA LOCA	315.000,00	315.000,00	315.000,00	315.600,41
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.10-1.01.01.01.001</b> Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	<b>1109 1</b> ARRETRATI PER ANNI PRECEDENTI CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	0,00	0,00	0,00	6.920,38
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 10</b> Risorse umane <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.02-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1110 1</b> ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	101.000,00	95.000,00	95.000,00	101.060,95
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>03.01-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1110 4</b> ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	90.000,00	90.000,00	90.000,00	78.403,88
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>03.01-1.03.01.02.002</b> Carburanti, combustibili e lubrificanti	<b>1202 4</b> CARBURANTI E LUBRIFICANTI PARCO VEICOLI IN DOTAZIONE ALLA P.M.	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>03.01-1.03.01.02.008</b> Strumenti tecnico-specialistici non sanitari	<b>1212 4</b> ACQUISTO STRUMENTI TECNICI POLIZIA MUNICIPALE	400,00	400,00	400,00	700,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>03.01-1.03.01.02.001</b> Carta, cancelleria e stampati	<b>1222 4</b> STAMPATI, PRONTUARI, CANCELLERIA E VARIE	1.800,00	1.000,00	1.000,00	1.868,50
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>03.01-1.03.01.02.008</b> Strumenti tecnico-specialistici non	<b>1228 4</b> RADIO RICETRASMETTENTI PORTATILI E VEICOLARI, ACCESSORI	0,00	2.500,00	2.500,00	0,00

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
sanitari					
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>03.01-1.03.01.02.004</b> Vestiaro	<b>1238 4</b> SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.226,91
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>03.01-1.03.01.02.006</b> Materiale informatico	<b>1312 4</b> ATTREZZATURE E MEZZI DI TELECOMUNICAZIONE E CENTRALE OPERATIVA P.M.	0,00	0,00	0,00	20.252,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>03.01-1.03.02.07.999</b> Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c.	<b>1324 4</b> SERVIZIO CARRO ATTREZZI	300,00	0,00	0,00	300,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>03.01-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1329 4</b> ROTTAMAZIONE VEICOLI SOTTO SEQUESTRO	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>03.01-1.03.02.15.001</b> Contratti di servizio di trasporto pubblico	<b>1332 4</b> CANONI PER COLLEGAMENTO ANCITEL, ACI-PRA, MOTOTIZZAZIONE, PONTE RADIO, SOSTWARE GESTIONALE CDS	8.500,00	8.000,00	8.000,00	8.500,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.10-1.03.02.19.002</b> Assistenza all'utente e formazione	<b>1333 1</b> ASSISTENZA INFORMATICA UFFICIO PERSONALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 10</b> Risorse umane	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>03.01-1.10.04.01.001</b> Premi di assicurazione su beni mobili	<b>1334 4</b> ASSICURAZIONI E TASSE DI POSSESSO VEICOLI P.M.	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti	
<b>03.01-1.03.02.16.002</b> Spese postali	<b>1338 4</b> SPESE DI MANTEN. E DI FUNZ. UFF. POL. MUNIC.POSTALI TELEGRAFICHE E TELEF.	876,20	800,00	800,00	800,10
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>03.01-1.03.02.09.006</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di macchine per ufficio	<b>1339 4</b> SPESE MANUTENZIONE SOFTWARE, HARDWARE E SISTEMI DI TRASMISSIONE	350,00	0,00	0,00	5.924,52
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>03.01-1.03.02.09.011</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	<b>1343 4</b> MIGLIORAMENTO DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE	23.249,65	11.625,00	11.625,00	11.625,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>03.01-1.03.02.09.001</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	<b>1376 4</b> SPESE DIVERSE PER IL PARCO VEICOLI DELLA POLIZIA MUNICIPALE MANUTENZIONE	850,00	500,00	500,00	1.432,80
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1712 1</b> I.R.A.P. A CARICO DEL COMUNE	32.300,00	32.300,00	32.300,00	33.365,14
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>03.01-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1712 4</b> I.R.A.P. A CARICO DEL COMUNE	27.000,00	27.000,00	27.000,00	27.731,67
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>03.01-2.02.01.01.999</b> Mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico n.a.c.	<b>2502 4</b> ACQUISTO VEICOLI PER AUTOPARCO VV.UU.	11.625,00	0,00	0,00	13.621,58
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>01.01-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>11032 1</b> FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEI SERVIZI	266.033,47	170.000,00	170.000,00	229.624,95
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 1</b> Organi istituzionali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.07-1.02.01.99.999</b> Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	<b>11103 1</b> ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DEL COMUNE	11.801,00	0,00	0,00	29.422,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>03.01-1.01.01.01.003</b> Straordinario per il personale a tempo indeterminato	<b>11113 4</b> COMPENSO VIGILI PER SERVIZI AI PRIVATI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.277,46
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.01-1.01.01.01.003</b> Straordinario per il personale a tempo indeterminato	<b>11221 1</b> FONDO LAVORO STRAORDINARIO	44.439,13	29.000,00	29.000,00	29.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 1</b> Organi istituzionali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>03.01-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>12101 4</b> INTERVENTI URGENTI PER LA SICUREZZA STRADALE, PER LA CIRCOLAZIONE E PER GLI UTENTI DEBOLI ED I PEDONI	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>03.01-2.02.01.06.001</b> Macchine per ufficio	<b>12274 4</b> ACQUISTO COMPUTER E STAMPANTI COMANDO VIGILI	3.500,00	0,00	0,00	3.500,00

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>03.01-1.03.01.02.005</b> Accessori per uffici e alloggi	<b>12345 4</b> Acquisto arredi polizia municipale	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>11.01-1.03.02.04.000</b>	<b>13102 4</b> FORMAZIONE PROTEZIONE CIVILE COMUNALE	750,00	750,00	750,00	750,00
<b>Missione 11</b> Soccorso civile <b>Programma 1</b> Sistema di protezione civile <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>03.01-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>13103 4</b> EDUCAZIONE STRADALE	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>03.01-1.03.02.09.011</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	<b>13131 4</b> ESERCITAZIONE TIRO A SEGNO P.M.	1.500,00	1.000,00	1.000,00	1.500,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.18.001</b> Spese per accertamenti sanitari resi necessari dall'attività lavorativa	<b>13212 1</b> VISITE FISCALI PERSONALE DIPENDENTE	200,00	200,00	200,00	200,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.01.01.02.002</b> Buoni pasto	<b>13272 1</b> CORRESPONSIONE BUONI PASTO	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.01-1.03.02.99.005</b> Spese per commissioni e comitati dell'Ente	<b>13362 1</b> INDENNITA' DI PRESENZA PER LE ADUNANZE DELLE COMMISSIONI PREVISTE DA DISPOSIZIONI DI LEGGE (NUCLEO DI VALUTAZIONE)	26.000,00	26.000,00	26.000,00	38.888,56
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 1</b> Organi istituzionali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>03.01-1.03.02.09.001</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	<b>13451 4</b> POTENZIAMENTO COMANDO VIGILI CON CONTRIBUTO DEI PRIVATI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.07.999</b> Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c.	<b>14011 1</b> NOLEGGIO BANCHI	0,00	0,00	0,00	2.385,12
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>TOTALE RESPONSABILE 5 DE ROSA FRANCESCO</b>		<b>1.055.374,45</b>	<b>896.975,00</b>	<b>896.975,00</b>	<b>1.065.172,23</b>

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>TOTALE GENERALE</b>		1.055.374,45	896.975,00	896.975,00	1.065.172,23

Documento di Consultazione



COMUNE DI TERZIGNO (NA)

## Piano esecutivo di gestione 2023

## ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>Responsabile 9 DR. ANNUNZIATA LUIGI</b>					
<b>3.01.02.01.032</b> Proventi da diritti di segreteria e rogito	<b>3000 0</b> DIRITTI DI SEGRETERIA SU CONTRATTI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.032</b> Proventi da diritti di segreteria e rogito	<b>3001 0</b> DIRITTI DI SEGRETERIA SOGGETTI A COMPENSAZIONE MINISTERIALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.999</b> Proventi da servizi n.a.c.	<b>3138 0</b> INTROITI E RIMBORSO DIVERSI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	49.173,81
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>TOTALE RESPONSABILE 9 DR. ANNUNZIATA LUIGI</b>		<b>42.000,00</b>	<b>42.000,00</b>	<b>42.000,00</b>	<b>61.173,81</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>42.000,00</b>	<b>42.000,00</b>	<b>42.000,00</b>	<b>61.173,81</b>

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa		
<b>Responsabile 9 DR. ANNUNZIATA LUIGI</b>							
<b>20.03-1.10.01.99.999</b> Altri fondi n.a.c.	<b>112 1</b> FONDO RISCHI CONTENZIOSO	100.000,00	100.000,00	100.000,00	0,00		
Missione 20	Fondi e accantonamenti	Programma 3	Altri fondi	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 10	Altre spese correnti
<b>01.02-1.03.02.99.003</b> Quote di associazioni	<b>490 0</b> CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	500,00	500,00	500,00	500,00		
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2	Segreteria generale	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
<b>01.10-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>1111 1</b> spese per nuove assunzioni	78.562,00	303.000,00	303.000,00	10.187,00		
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 10	Risorse umane	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente
<b>01.01-1.03.02.99.003</b> Quote di associazioni	<b>1234 1</b> QUOTA ASSOCIATIVA ANCI	3.200,00	0,00	0,00	3.200,00		
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 1	Organi istituzionali	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
<b>01.01-1.03.02.13.999</b> Altri servizi ausiliari n.a.c.	<b>1323 1</b> PAGAMENTO SPSE DIRITTI DI NOTIFICA ALTRI ENTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 1	Organi istituzionali	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
<b>01.02-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>11012 1</b> STIPENDI ED ALTRI ASSEGGNI FISSI AL PERSONALE DI SEGRETERI	360.000,00	335.000,00	335.000,00	364.190,15		
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2	Segreteria generale	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente
<b>01.10-1.01.01.01.004</b> Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	<b>11114 1</b> ARRETRATI PER DIPENDENTI SOSPESI	18.000,00	0,00	0,00	15.514,68		
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 10	Risorse umane	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente
<b>01.02-1.03.01.02.007</b> Altri materiali tecnico-specialistici non sanitari	<b>12436 7</b> ACQUISTO BENI UFFICIO LEGALE	400,00	0,00	0,00	400,00		
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2	Segreteria generale	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
<b>01.02-1.03.02.99.002</b> Altre spese legali	<b>13309 1</b> RIMBORSO SPESE LEGALI DIPENDENTI	12.000,00	0,00	0,00	2.000,00		
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2	Segreteria generale	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
<b>01.01-1.03.02.04.999</b> Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	<b>13311 1</b> CONVEGNI E CORSI DI FORMAZIONE ANTICORRUZIONE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.793,00		
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 1	Organi istituzionali	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>01.02-1.03.02.99.002</b> Altre spese legali	<b>13312 1</b> SPESE PER LITI, ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	69.379,40	40.000,00	40.000,00	257.345,31
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.99.000</b>	<b>13322 1</b> SERVIZI VARI E SPESE PER CONCORSI	4.359,30	2.500,00	2.500,00	23.095,09
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.09.001</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	<b>13427 7</b> MANUTENZIONE AUTOMEZZO IN DOTAZIONE SERVIZIO LEGALE	300,00	0,00	0,00	300,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.11-1.10.05.04.001</b> Oneri da contenzioso	<b>17121 8</b> SPESE PER IMPOSTE DI REGISTRO SU SENTENZE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 11</b> Altri servizi generali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>01.11-1.10.05.04.001</b> Oneri da contenzioso	<b>18041 1</b> ONERI STRAORDINARI PER DEBITI FUORI BILANCIO LETTERA "A"	376.153,70	46.500,00	46.500,00	225.772,97
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 11</b> Altri servizi generali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>01.11-1.10.05.04.001</b> Oneri da contenzioso	<b>18042 1</b> DEBITI FUORI BILANCIO LETTERA "E"	16.228,80	16.000,00	16.000,00	53.826,25
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 11</b> Altri servizi generali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>01.11-1.10.05.04.001</b> Oneri da contenzioso	<b>18043 1</b> ONERI STRAORDINARI PER DEBITI FUORI BILANCIO "TRANSAZIONI"	7.500,00	15.000,00	15.000,00	20.508,33
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 11</b> Altri servizi generali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>01.11-1.03.01.02.004</b> Vestitario	<b>131238 1</b> ACQUISTO BENI SEGRETERIA GENERALE	450,00	0,00	0,00	450,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 11</b> Altri servizi generali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.11-1.03.02.13.999</b> Altri servizi ausiliari n.a.c.	<b>131239 1</b> SERVIZIO DI ATTIVITA' STRAGIUDIZIALE SINISTRI STRADALI	3.550,00	4.000,00	4.000,00	3.550,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 11</b> Altri servizi generali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>TOTALE RESPONSABILE 9 DR. ANNUNZIATA LUIGI</b>		<b>1.057.583,20</b>	<b>869.500,00</b>	<b>869.500,00</b>	<b>988.632,78</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>1.057.583,20</b>	<b>869.500,00</b>	<b>869.500,00</b>	<b>988.632,78</b>



# Comune di Terzigno

## Città Metropolitana di Napoli

### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLE PERFORMANCE 2023 - 2025.**

#### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE

Il sottoscritto dr. Luigi Annunziata, nella sua qualità di Segretario Generale, ai sensi degli artt. 49, comma 1, del D.Lgs. 267.2000, 147bis, comma 1 del D.LGS. 267.2000, 5, comma 1, del Regolamento sul sistema dei Controlli interni di cui alla delibera di C.C. 3.2013, in base al decreto sindacale nr. 26.2023, in ordine alla regolarità tecnica e contabile esprime:

X Parere Favorevole;

Parere Sfavorevole per i motivi di seguito evidenziati:\_\_\_;

Non necessita in quanto mero atto d'indirizzo.

Terzigno 26.10.2023.

Il Segretario Generale  
dr. Luigi Annunziata

Luigi  
Annunziata  
26.10.2023  
07:58:02  
GMT+00:00

Letto, confermato e sottoscritto.

Sindaco  
FRANCESCO RANIERI

Segretario  
LUIGI ANNUNZIATA

---

### ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione, viene affissa in pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del D.Lgs 267/2000 per 15 giorni consecutivi.

Terzigno, 26/10/2023

---

### ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Visti gli atti d'ufficio si attesta che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno 26/10/2023, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000).

---

### ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

attesta che la presente copia cartacea della Deliberazione n° DEL 157/2023 è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. N° 82/2005.

Terzigno, lì \_\_\_\_\_

Firma e Timbro dell'Ufficio

---

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato.



# Comune di Terzigno

Citta' Metropolitana di Napoli

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 42/2023 del 18/03/2023**

**OGGETTO:** Piano Triennale delle Azioni Positive per le pari opportunità per il triennio 2023 - 2025.

Il giorno 18/03/2023 alle ore 11:45, in Terzigno, nella sede del Palazzo Comunale e a distanza, si è riunita in modalità da remoto la Giunta Comunale per l'approvazione della proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

FRANCESCO RANIERI

GENNY FALCIANO

MASSIMO ANNUNZIATA

GIUSEPPE CAPUTO

ANITA MIRANDA

GAETANO MIRANDA

PRESENTI	ASSENTI
P*	
P*	
P*	
P*	
P*	
P*	

\*presente da remoto in collegamento videoconferenza

Presenti: 6 Assenti: 0

Assiste: LUIGI ANNUNZIATA - Segretario \*

Presiede: FRANCESCO RANIERI - Sindaco

Verificato il numero legale, FRANCESCO RANIERI - Sindaco, invita a deliberare sulla proposta di deliberazione all'oggetto, sulla quale i Dirigenti dei servizi interessati hanno espresso i pareri richiesti ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267.

**Esito: Approvata con immediata esecutivita'**

## LA GIUNTA COMUNALE

**Esaminata** la proposta di deliberazione a firma del vicesindaco – Genny Falciano – ad oggetto: *Piano Triennale delle Azioni Positive per le pari opportunità per il triennio 2023 - 2025*;

**Acquisiti** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49 del DLgs 18.8.2000, n. 267, che si allegano;

**Resi** edotti gli amministratori dal Segretario Comunale sugli obblighi di astensione previsti dalla normativa vigente e, in particolare, dall'art. 78 del DLgs n. 267/2000 e dall'art. 6-bis della legge 241/90, i presenti dichiarano che la presente deliberazione non riguarda interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado e che rispetto ad essa non versano in una situazione di conflitto di interesse anche potenziale.;

**Attesa** la propria competenza a procedere ai sensi dell'art. 48, comma 2, del D.Lgs 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi, legalmente espressi in modo palese;

### DELIBERA

Di rendere parte integrante e sostanziale del presente dispositivo la narrativa che precede e per l'effetto: di approvare e fare propria la proposta di deliberazione ad oggetto: *Piano Triennale delle Azioni Positive per le pari opportunità per il triennio 2023 - 2025*.

Con separata e successiva votazione resa all'unanimità, nei modi e forme di legge,

## LA GIUNTA COMUNALE

### DELIBERA

di rendere, stante l'urgenza, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 Decreto Legislativo 267/2000.



Firmato da  
Luigi Annunziata  
20/03/2023 10:27:41



Firmato da  
Ranieri Francesco  
20/03/2023 10:37:33



# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli  
www.comune.terzigno.na.it

Oggetto: Piano Triennale delle Azioni Positive per le pari opportunità per il triennio 2023/2025.

Su proposta del Vicesindaco

Premesso

- che il Decreto Legislativo 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle Consigliere e dei Consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della legge 17.05.1999, n. 144" e, in particolare, l'art. 7, comma 5, prevede che gli Enti, tra cui le Amministrazioni Comunali, predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;
- che il D.Lgs. 198/2006 (cd. Codice pari opportunità) il cui art. 48 prevede espressamente l'obbligo di redazione dei Piani Triennali di Azioni Positive;

Vista la proposta di Piano Triennale di Azioni Positive a favore delle pari opportunità per il triennio 2023/2025 predisposta dal competente servizio amministrativo;

Dato atto che il suddetto Piano ha tra i suoi obiettivi quello di porre al centro dell'attenzione la persona, favorendo politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro e individuare competenze di genere da valorizzare;

Accertato che il Piano sarà trasmesso:

- alla Consigliera metropolitana provinciale delle pari opportunità per l'espressione del parere di competenza;
- alla R.S.U.;

## **PROPONE DI DELIBERARE**

***Per i motivi indicati in premessa e che si intendono integralmente riportati, riprodotti e trascritti nel presente dispositivo***

Di approvare il Piano Triennale delle Azioni Positive per le pari opportunità per il triennio 2023/2025, ai sensi del D.Lgs. 196/2000 e del D.Lgs. 198/2006, che viene allegato alla presente deliberazione come parte integrante;

Di trasmettere copia della presente deliberazione:

- alla Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Napoli;
- alla R.S.U.;

Di disporre la pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) e



dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, rubricato "Eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea".

Di disporre la trasmissione, in elenco, ai capigruppo consiliari della presente deliberazione, contestualmente alla pubblicazione nei modi indicati al precedente punto .

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4 T.U.E.L. approvato con D. Lgs. n. 267/2000, con separata ed unanime votazione.

Il Vicesindaco  
Dr.ssa Genny Falciano



GENNY FALCIANO  
15.03.2023  
10:48:11  
GMT+01:00

**COMUNE DI TERZIGNO**  
**CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI**

**PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' 2023/2025 (comma 5, art. 7, D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 ; art. 48 D. Lgs. 198/2006; D.lgs 5/2010).**

**Relazione introduttiva**

L'organizzazione del Comune vede la presenza femminile e per questo è necessario nella gestione del personale un'attenzione particolare all'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo e di rilevanza strategica.

Il piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, entusiasmo e senza particolari disagi.

**Premessa**

Il D. Lgs. n. 196/2000 e il D. Lgs. n. 198/2006 (art. 48) prevedono che gli enti, tra cui le Amministrazioni Comunali, predispongono piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nell'ambiente di lavoro tra uomini e donne.

Tali piani hanno durata triennale e possono essere finanziati dalle pubbliche amministrazioni nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio (art. 57, comma 1, lett. c) D. Lgs. n. 165/2001).

In caso di mancato adempimento si applica l'art. 6, comma 6, del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 (gli enti inadempimenti non possono assumere nuovo personale).

Con direttiva del 23.05.2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" le Pubbliche Amministrazioni vengono richiamate a dare attuazione a quanto stabilito dal Legislatore.

Sul presente Piano viene chiesto e recepito il parere della R.S.U. ove nominata e della Consigliera di parità della Città Metropolitana di Napoli, ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006.

**Obiettivi**

Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, il Comune si ispira ai seguenti principi:

- a) pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In questa ottica gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- 1) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- 2) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e della correttezza dei comportamenti;
- 3) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti;

- 4) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- 5) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- 6) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte;
- 7) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- 8) sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

### **L'organico del Comune**

Le politiche del lavoro adottate nel Comune di negli anni precedenti (flessibilità dell'orario di lavoro, modalità di concessione del part-time, formazione) hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne presso l'ente.

I dati sotto riportati dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune da parte delle donne non incontri ostacoli, non solo per quanto attiene le categorie medie, ma anche per le categoria più alte. Analogamente, non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro. Pertanto, il piano triennale delle azioni positive del Comune non può prescindere dalla constatazione che l'organico del Comune non presenta situazioni di disequilibrio di genere a svantaggio delle donne così come risulta dalla tabella che segue:

Categoria	Donne	Uomini	Totale
Cat. D - P.O	3	3	6
Cat. D	5	0	5
Cat. C	11	16	27
Cat. B	0	0	0
Cat. A	0	3	3
Personale tempo determinato	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>19</b>	<b>22</b>	<b>41</b>

Il piano delle azioni positive, più che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali o intermedie, sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

### **Le azioni positive**

Nel rispetto degli artt. 7, comma 4 e 57, comma 1, lettera c) del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 23 del CCNL 01.04.1999 per il triennio 2023/2025 si prevedono le seguenti azioni positive:

- a) garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, prevedendo una formazione specifica per la promozione e lo sviluppo della cultura di genere, contro stereotipi, discriminazioni e violenza di genere;
- b) adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscono la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo e l'aggiornamento professionale concordato sarà previsto che siano svolti in orario di lavoro. Tale modalità organizzativa favorisce senz'altro la partecipazione delle donne alla formazione;
- c) riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione, garantendo la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne senza alcuna discriminazione di genere;
- d) garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, dichiarando espressamente la piena vigenza di tale principio nei bandi di selezione di personale;
- e) convenzione con asili nido;
- f) consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, etc.; a tal fine con deliberazione di G.C. 160 del 28.12.2022 è stato approvato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (Pola) 2022-2024, strumento essenziale per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nell'amministrazione;
- g) attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità;
- h) molestie sessuali: il Comune s'impegna a realizzare tutte le iniziative, anche di tipo formativo, volte a prevenire molestie sessuali sui luoghi di lavoro, definite d'intesa con le RSU;
- i) congedi parentali: il Comune è impegnato non solo ad applicare puntualmente la vigente normativa, ma ad informare le lavoratrici/lavoratori su tutte le opportunità offerte dalla normativa stessa. Viene inoltre previsto il sostegno al reinserimento lavorativo delle giovani donne in maternità;
- l) azioni di formazione e sensibilizzazione sui temi della parità e delle pari opportunità, uguaglianza uomo-donna, mobbing.



# Comune di Terzigno

Citta' Metropolitana di Napoli

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO:** Piano Triennale delle Azioni Positive per le pari opportunità per il triennio 2023 - 2025.

Il Dirigente del SERVIZIO 6 POLIZIA MUNICIPALE E PERSONALE a norma degli art. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario

Note:

Terzigno, 15/03/2023





# Comune di Terzigno

Citta' Metropolitana di Napoli

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO:** Piano Triennale delle Azioni Positive per le pari opportunità per il triennio 2023 - 2025.

Il Dirigente del SERVIZIO 3 SERVIZI FINANZIARI a norma degli art. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- attesta che l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente e, pertanto, non necessita del parere di regolarità contabile

Note:

Terzigno, 15/03/2023



Firmato da  
BUONDONNO  
CARMELA

15/03/2023 12:19:31

Letto, confermato e sottoscritto.

Sindaco  
FRANCESCO RANIERI

Segretario  
LUIGI ANNUNZIATA

---

### **ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente deliberazione, viene affissa in pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del D.Lgs 267/2000 per 15 giorni consecutivi.

Terzigno, 20/03/2023

---

### **ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'**

Visti gli atti d'ufficio si attesta che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno 18/03/2023, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000).

---

### **ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'**

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_  
attesta che la presente copia cartacea della Deliberazione n° DEL 42/2023 è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. N° 82/2005.

Terzigno, lì \_\_\_\_\_

Firma e Timbro dell'Ufficio

---

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato.



N° PAP-00035-2024

Il presente atto viene affisso all'Albo  
Pretorio on-line  
dal 03/01/2024 al 18/01/2024

L'incaricato della pubblicazione  
AMBROGIO RAFANI

# Comune di Terzigno

Citta' Metropolitana di Napoli

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 193/2023 del 29/12/2023

**OGGETTO:** approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (PTPC) 2023-2025.

Il giorno 29/12/2023 alle ore 20:25, in Terzigno, nella sede del Palazzo Comunale e a distanza, si è riunita in modalità da remoto la Giunta Comunale per l'approvazione della proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

FRANCESCO RANIERI

GENNY FALCIANO

MASSIMO ANNUNZIATA

DOMENICO AURICCHIO

ANITA MIRANDA

GAETANO MIRANDA

PRESENTI	ASSENTI
P*	
P*	
P*	
	A
P*	
P*	

\*presente da remoto in collegamento videoconferenza

Presenti: 5 Assenti: 1

Assiste: LUIGI ANNUNZIATA - Segretario \*

Presiede: FRANCESCO RANIERI - Sindaco

Verificato il numero legale, FRANCESCO RANIERI - Sindaco, invita a deliberare sulla proposta di deliberazione all'oggetto, sulla quale i Dirigenti dei servizi interessati hanno espresso i pareri richiesti ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267.

**Esito: Approvata con immediata esecutività'**



## LA GIUNTA COMUNALE

**Esaminata** l'unita proposta di deliberazione a firma del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – Segretario Generale dr. Luigi Annunziata – ad oggetto: *Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (PTPC) 2023-2025;*

**Dato atto che** in ordine alla presente deliberazione è stato acquisito il parere di regolarità tecnica favorevole, espresso dal responsabile del servizio competente, ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;

**Dato altresì atto che** non occorre il parere di regolarità contabile ex art. 49 T.U. 267/2000, in quanto l'atto non comporta spesa a carico del bilancio comunale;

**Resi** edotti gli amministratori dal Segretario Comunale sugli obblighi di astensione previsti dalla normativa vigente e, in particolare, dall'art. 78 del Dlgs n. 267/2000 e dall'art. 6-bis della legge 241/90, i presenti dichiarano che la presente deliberazione non riguarda interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado e che rispetto ad essa non versano in una situazione di conflitto di interesse anche potenziale;

Con voti favorevoli unanimi, legalmente espressi in modo palese;

### DELIBERA

di rendere parte integrante e sostanziale del presente dispositivo la narrativa che precede e per l'effetto: di approvare e fare propria la proposta di deliberazione ad oggetto: *Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (PTPC) 2023-2025.*

Con separata e successiva votazione resa all'unanimità, nei modi e forme di legge,

## LA GIUNTA COMUNALE

### DELIBERA

di rendere, stante l'urgenza, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 Decreto Legislativo 267/2000.



Firmato da  
Luigi Annunziata  
03/01/2024 11:12:30



Firmato da  
Ranieri Francesco  
03/01/2024 11:17:11

**DelG N° 00193/2023 del 29/12/2023**

**Oggetto: approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (PTPC) 2023-2025.**

**Proposta di deliberazione del  
Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

**Premesso che**

- La legge 6 novembre 2012, n.190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” prevede che su proposta del responsabile anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, l’organo di indirizzo politico adotti ed aggiorni il Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- per espressa previsione di legge (art.1, c. 7), negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco;
- l’art.10 del cennato decreto prevede che il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, altro strumento, di cui le amministrazioni devono essere dotate, costituisca di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione;
- le misure del Programma triennale della trasparenza sono collegate, sotto l’indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione;

**PREMESSO**, inoltre, che per espressa previsione del decreto legislativo 33/2013 gli obiettivi indicati nel Programma triennale della trasparenza devono essere formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell’amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali;

**CONSIDERATO** che obiettivo del PTPC è di prevenire il rischio corruzione nell’attività amministrativa dell’ente con azioni di prevenzione e di contrasto dell’illegalità, incrementando la trasparenza, ciò nella convinzione che la prima misura per prevenire la corruzione sia proprio quella di ampliare la conoscibilità verso l’esterno dell’attività amministrativa dell’ente;

**CONSIDERATO**, quindi, che l’obiettivo primario dell’Amministrazione è di combattere la “**cattiva amministrazione**”, ovvero l’attività che non rispetta i parametri del “**buon andamento**” e “**dell’imparzialità**”, nonché quello di verificare la legittimità degli atti, e così contrastare l’illegalità;

**RICHIAMATE** le disposizioni introdotte dal decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sull’inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti che attribuiscono ulteriori compiti al Responsabile della prevenzione della corruzione;

**ATTESO** che per il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione il Consiglio comunale potrà formulare atto di indirizzo per la modifica dello stesso;

**CONSTATATO**

- che la normativa originaria prevedeva che l’organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della Corruzione, disponendone la pubblicazione sul sito web dell’ente nella sezione “Amministrazione Trasparente” sottosezione “Altri Contenuti-Corruzione”;
- che l’ANAC, tenuto conto dell’approvazione del Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36 (GU Serie Generale n.100 del 30-04-2022), ha ritenuto che le amministrazioni tenute all’adozione del Piano integrato di organizzazione e di attività, potessero prorogare il PTPC 2021/2023 in attesa dell’approvazione PIAO, la cui scadenza è fissata dopo 120 giorni dall’adozione del Bilancio;
- che attualmente il PTPC è parte del PIAO;
- che il comune di Terzigno, avendo meno di 50 dipendenti è tenuto ad approvare il PIAO in forma semplificata;
- che il termine di adozione del PIAO è di 30 giorni dalla scadenza del termine per l’adozione del bilancio;

**VISTA** la legge 7 agosto 1990 n.241 e ss. mm. ii.;

VISTA l'ordinanza della Cassazione, del 10 ottobre 2023, n. 28344;

**RISCONTRATA**, altresì, la competenza della Giunta Comunale ad adottare il presente provvedimento, come ribadito dall'A.N.AC. con la determinazione n.12 del 28 ottobre 2015;

**VISTI:**

- il vigente lo Statuto Comunale;
- il Regolamento comunale di contabilità;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento sul funzionamento dei controlli interni;
- il D.Lgs. 267/2000;

**DATO ATTO** di aver acquisito sulla proposta di deliberazione il parere di regolarità tecnica, reso, ai sensi dell'art.49 comma 1 del TUEL, espresso dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in base al decreto sindacale 26.2023;

**PROPONE DI DELIBERARE**

- 1. DI APPROVARE**, come da allegati, l'allegato aggiornamento del *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2023-2025* che comprende il Piano Triennale della Trasparenza che ne formano parte integrante e sostanziale;
- 2. DI DISPORRE** la pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione comunale nel link "*Amministrazione Trasparente*" nonché la trasmissione a mezzo posta elettronica agli incaricati di posizioni organizzative, al Nucleo di Valutazione ed all'Organo di Revisione;
- 3. DI TRASMETTERE** copia del predetto piano ai consiglieri comunali, ai dipendenti comunali, al Nucleo di Valutazione e all'Organo di Revisione per informarli dell'avvenuta approvazione e dei contenuti dello stesso;
- 4. DI DICHIARARE** la deliberazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del TUEL, approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

Il Segretario Comunale  
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
dr. Luigi Annunziata



Luigi Annunziata  
28.12.2023  
10:43:22  
GMT+00:00

## LA GIUNTA COMUNALE

Letta la proposta a firma del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza — dr. Luigi Annunziata — ad oggetto: Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (PTPC) 2022/2024;

VISTI:

- il vigente lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento sul funzionamento dei controlli interni;
- il D.Lgs. 267/2000;

DATO ATTO di aver acquisito sulla proposta di deliberazione il parere di regolarità tecnica, reso, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del TUEL, dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;

Ritenuto far propria la proposta;  
Con voti favorevoli unanimi, legalmente espressi

### DELIBERA

DI APPROVARE, come da allegati, l'allegato aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022/2024 che comprende il Piano Triennale della Trasparenza e ne formano parte integrante e sostanziale gli allegati da 1 a 3;

DI DISPORRE la pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione comunale nel link "Amministrazione Trasparente" nonché la trasmissione a mezzo posta elettronica agli incaricati di posizioni organizzative, al Nucleo di Valutazione, all'Organo di Revisione ed ai Consiglieri Comunali per informarli dell'avvenuta approvazione e dei contenuti dello stesso;

DI DICHIARARE la presente deliberazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 — comma 4 — del TUEL, approvato con D.Lgs n. 267 del 18.08.2000, con separata ed unanime votazione stante la necessità di rispettare il termine del 31 gennaio per l'adozione del piano.



Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

[www.comunediterzigno.gov.it](http://www.comunediterzigno.gov.it)

# PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2023 – 2024 – 2025

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. \_\_ DEL \_\_.12.2023

## **INDICE**

Premessa

### **SEZIONE PRIMA**

#### **Processo di adozione e mappatura rischi**

Premessa

- Articolo 1 - Processo di adozione del P.T.P.C.
- Articolo 2 - Modalità di adozione del P.T.P.C. – Contenuti – Finalità
- Articolo 3 - Struttura di elaborazione del P.T.P.C.
- Articolo 4 - Destinari
- Articolo 5 - Il Contesto
- Articolo 6 - Il Contesto esterno
- Articolo 7 - Il Contesto interno
- Articolo 8 - Mappatura dei processi
- Articolo 9 - Identificazione dei rischi
- Articolo 10 - Analisi dei rischi
- Articolo 11 - Ponderazione dei rischi
- Articolo 12 -Trattamento dei rischi

### **SEZIONE SECONDA**

#### **I Soggetti del Piano e le Misure di Prevenzione del rischio**

- Articolo 13 - Oggetto del piano
- Articolo 14 - Soggetti giuridici collegati
- Articolo 15 - Obblighi del Consiglio comunale e della Giunta comunale
- Articolo 16 - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabili di Servizio
- Articolo 17 - Soggetti della prevenzione della corruzione
- Articolo 18 - Rotazione degli incarichi
- Articolo 19 - La gestione del rischio di corruzione
- Articolo 20 - Attività e aree soggette a rischio
- Articolo 21 - Mappatura dei processi
- Articolo 22 - Misure di prevenzione comuni a tutti gli uffici
- Articolo 23 - Misure trasversali
- Articolo 24 – Monitoraggio
- Articolo 25 - Formazione del personale
- Articolo 26 - Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale
- Articolo 27 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- Articolo 28 – Whistleblower
- Articolo 29 - Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità
- Articolo 30 - Protocolli di legalità e patti di integrità
- Articolo 31 - Codice di comportamento e responsabilità disciplinare
- Articolo 32 - Attribuzione delle aree di rischio agli uffici e definizione delle misure di prevenzione

### **SEZIONE TERZA**

#### **Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità**

Premessa

- Articolo 33 - Le funzioni del Comune
- Articolo 34 - La struttura organizzativa del Comune
- Articolo 35 - Le funzioni di carattere politico e gli organi di indirizzo politico Sindaco, Giunta e Consiglio
- Articolo 36 - Strumenti di programmazione e di valutazione dei risultati
- Articolo 37 - Organismi di controllo
- Articolo 38 - Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità
- Articolo 39 - Il collegamento con il piano della performance
- Articolo 40 - Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholders
- Articolo 41 - Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione della Trasparenza
- Articolo 42 - Organizzazione e risultati attesi delle giornate della trasparenza
- Articolo 43 - I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati
- Articolo 44 - L'organizzazione dei flussi informativi
- Articolo 45 - La struttura dei dati e i formati
- Articolo 46 - Il trattamento dei dati personali
- Articolo 47 - Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati
- Articolo 48 - Sistema di monitoraggio degli adempimenti
- Articolo 49 - Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati
- Articolo 50 - Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico
- Articolo 51 - Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico generalizzato
- Articolo 52 - Controlli, responsabilità e sanzioni
- Articolo 53 - Dati ulteriori

Allegati

- Schede

### **Premessa**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche PTPC) è un aggiornamento del PTPC 2022-2024, adottato in attuazione della legge n. 190/2012 e al D.Lgs. n. 33/2013, come integrati e modificati dal d.lgs. n. 97/2016.

Esso è stato predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT) ed è stato redatto secondo le linee guida, dettate dall'A.N.AC. con le deliberazioni:

- n. 7 del 17 gennaio 2023 di adozione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- n. 177 del 19 febbraio 2020 di approvazione delle Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche;
- n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- n.1074 del 21 novembre 2018 Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- n. 1208 del 22 novembre 2017 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione", linee, adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC);
- n. 831 del 3 agosto 2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016", che integrava il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera dell'11 settembre 2013 n.72 della CIVIT-ANAC;
- delle disposizioni, di cui all'"Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione", adottate con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

Il PNA 2016, predisposto e adottato dall'ANAC, scaturiva dalla valutazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, redatti negli anni precedenti, e dalla necessità di dare attuazione alle rilevanti modifiche legislative contenute nel D.Lgs. 97/2016 e nel D.Lgs. 50/2016.

Le principali novità del D.Lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardavano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni, unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria; l'ulteriore novità del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2017-2019 consisteva nell'unificazione in solo documento del PTPC e del Piano Triennale della Trasparenza (di eseguito anche PTT), oggi confermata.

Il nuovo Piano Anticorruzione 2019, predisposto dall'ANAC, scaturisce dall'attività di valutazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021, effettuata a campione su un numero rilevante di Amministrazioni, e dalla necessità di dare risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dagli operatori del settore ed in particolare dai Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il PNA 2022 Consente agli enti locali con meno di 50 dipendenti di adottare una conferma del piano adottato nell'anno precedente, nel caso sussistano i presupposti di cui al punto 10. Il Comune di Terzigno nel corso dell'anno 2023 è stato oggetto di una riorganizzazione delle competenze interne che rende incerta l'applicazione di tale semplificazione.

Nel corso del 2023 si dovrà dare ancora il giusto ruolo al codice di comportamento, adottato con deliberazione di G.C. 111 del 03.10.2022, che riveste un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 rubricata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico:

- il codice di comportamento deve orientare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione, da armonizzare e coordinare con i PTPCT di ogni amministrazione;
- deve sussistere uno stretto collegamento tra il codice di comportamento ed il PTPCT;
- al pari del Piano di prevenzione della corruzione anche la predisposizione del Codice spetta al Responsabile della prevenzione dalla corruzione;

- nel processo di formazione è stata promossa la massima partecipazione dei dipendenti e degli stakeholders.

L'ANAC auspica che venga promosso il rilancio del codice per farne uno strumento di prevenzione dei rischi di corruzione e per orientare i comportamenti dei funzionari alla migliore cura dell'interesse pubblico.

L'aggiornamento del Piano si fonda, soprattutto, ed ancora una volta sulla definizione delle misure di prevenzione del rischio che scaturiscono dalla mappatura dei processi effettuata.

La redazione del Piano aggiornato non significa, però, la negazione delle misure di prevenzione, già individuate e adottate con i precedenti piani, che, tra l'altro, hanno dimostrato concretamente la loro validità (non essendosi verificati nell'anno precedente alcun evento corruttivo segnalato), ma l'individuazione di nuovi processi capaci di apportare le dovute integrazioni alla luce degli ulteriori chiarimenti forniti con la succitata deliberazione 1064/2019 ANAC.

Si conferma, anche per il prossimo triennio, la coerenza del Piano con i documenti di programmazione finanziaria, con i controlli interni e con il Piano della performance (nel PDO – Piano della Performance 2023-2025 gli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza hanno riguardato tutti i servizi con un peso del 30% sugli obiettivi di performance), le cui politiche complessive contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione.

## **SEZIONE PRIMA PROCESSO DI ADOZIONE E MAPPATURA RISCHI**

### **ARTICOLO 1 PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.**

1. La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione è stata predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, di seguito anche RPCT, che ai sensi dell'art. 1, comma 7, della sopra citata legge n. 190/2012, è stato individuato con decreto sindacale n. 32 del 16.11.2015 nel Segretario Comunale pro-tempore, integrato dal decreto sindacale n. 7 del 27.01.2017, pubblicato sul sito web dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione di primo livello "Altri contenuti-Corruzione".

2. Sulla home page del sito web dell'ente e in Amministrazione Trasparente (di eseguito anche AT) è stato pubblicato l'avviso per le osservazioni e proposte che gli Stakeholders potevano utilizzare per inviare osservazioni e proposte al RPCT, pubblicato con nr. 51 dell'11.01.2022, dall'11.01.2022 al 26.01.2022, con il riferimento al link del PTPCT 2021-2023 e il modulo per le osservazioni e proposte che gli stakeholders potevano utilizzare per inviare osservazioni e proposte al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

3. Il PTPC è stato presentato alla Giunta Comunale nel mese di dicembre 2023 e adottato con deliberazione nr. \_\_\_ del \_\_.12.2023.

5. Il PTPC sarà pubblicato nei successivi 30 giorni dall'adozione sul sito web istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Disposizioni Generali" sotto-sezione di secondo livello "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione".

### **ARTICOLO 2 MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PTPC – CONTENUTI – FINALITÀ'**

1. Il PTPC è approvato dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno. Per l'anno 2023, in premessa si sono indicati i motivi dello slittamento del termine.

2. Il PTPC è trasmesso a mezzo applicativo gestionale ai dipendenti e pubblicato sul sito web dell'ente nella sotto-sezione di primo livello "Disposizioni Generali" sotto-sezione di secondo livello "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione".

In base alle previsioni del PNA il PTPCT deve contenere:

- l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio";
- la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- le schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della



tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla Legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il nuovo PNA;

- la formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- l'individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- l'indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- l'indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- la quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

3. Il Piano potrà subire modifiche anche in corso d'anno, su proposta del RPCT o dei referenti della prevenzione della corruzione o a seguito di segnalazioni e allorquando siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

4. Il Piano in particolare persegue le seguenti finalità:

l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

la previsione, per le attività individuate di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;

l'attuazione dei controlli interni in conformità alla legge mediante, tra l'altro, la verifica del rispetto nella redazione degli atti amministrativi degli obblighi previsti da piano;

il rispetto della normativa vigente e più in generale dei principi di concorrenza, trasparenza e buon andamento dell'attività amministrativa;

l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi;

il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti e/o ipotesi di conflitti di interesse;

il monitoraggio degli obblighi di trasparenza e l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;

la previsione e la somministrazione di un'adeguata formazione per i dipendenti impiegati nella attività a maggior rischio corruzione;

l'applicazione a tutti i contratti pubblici dei principi del protocollo di legalità e della clausola di tracciabilità dei flussi finanziari;

la vigilanza sull'esecuzione dei contratti pubblici assicurando il rispetto dei capitolati e un costante controllo sulle attività svolte dalle ditte appaltatrici.

### **ARTICOLO 3**

#### **STRUTTURA DI ELABORAZIONE DEL P.T.P.C.**

1. Nel PTPC si delinea un programma di attività di prevenzione del fenomeno corruttivo, derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

2. In ragione di ciò la struttura del PTPC si sviluppa nelle seguenti fasi, che costituiscono, insieme agli allegati, anche le sezioni del piano (così come previsto dall'allegato 1 al P.N.A.):

- 1) individuazione delle aree a rischio corruzione;
- 2) determinazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione;
- 3) individuazione di misure specifiche e, per ciascuna misura, del responsabile e del termine per l'attuazione (misure obbligatorie e misure ulteriori);
- 4) individuazione di misure di prevenzione di carattere trasversale;
- 5) definizione del processo di monitoraggio sulla realizzazione del piano.

### **ARTICOLO 4**

#### **DESTINARI**

1. I soggetti chiamati a dare attuazione al PTPC sono:
  - i dipendenti;
  - le società partecipate, concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90;
  - gli organi di indirizzo politico.

## ARTICOLO 5 IL CONTESTO

1. Il PNA del 2013 e i successivi atti fino al PNA 2022, prevedono che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto. L'inquadramento del contesto presume, quindi, un'attività attraverso la quale è possibile far emergere le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa normalmente e tranquillamente verificarsi all'interno dell'Ente in virtù delle molteplici specificità territoriali, collegate alle dinamiche sociali, economiche e culturali ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

2. La contestualizzazione del PTPC dovrà consentire di individuare e contrastare il rischio corruzione dell'ente in modo più efficace.

## ARTICOLO 6 IL CONTESTO ESTERNO

1. L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Le sole fonti che il RPCT può consultare sono atti pubblici pubblicati, non disponendo di strumenti specifici di analisi del contesto esterno.

2. Dalle "RELAZIONI SULL'ATTIVITÀ SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA (DIA)", articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 si evince quanto segue:

### Secondo semestre 2012

<http://www.camera.it/leg17/491?>

idLegislatura=17&categoria=074&tipologiaDoc=documento&numero=001\_RS&doc=pdfel

... pag. 138

*Nell'area nolana la criminalità organizzata ha trovato nello smaltimento illegale dei rifiuti un business molto vantaggioso. Nella zona si conferma l'egemonia del clan FABBROCINO, che controlla la gestione delle attività illecite mediante diversi capizona. Il sodalizio è presente anche nell'area Vesuviana, nei comuni di Ottaviano, San Giuseppe Vesuviano, **Terzigno**, Poggiomarino, Palma Campania, San Gennaro Vesuviano, Saviano e Somma Vesuviana. A seguito della detenzione del capo del clan FABBROCINO un ruolo di rilievo è stato riconosciuto ad esponenti delle famiglie BIFULCO, CESARANO (che opera a Palma Campania) e STRIANO (nel comune di San Giuseppe Vesuviano).*

### Primo semestre 2013

<http://www.camera.it/leg17/491?>

idLegislatura=17&categoria=074&tipologiaDoc=documento&numero=002&doc=pdfel

... pag. 129

*Nell'area vesuviana, ma anche nell'area nolana, si conferma la presenza ed operatività del gruppo FABBROCINO, in particolare nei comuni di Ottaviano, San Giuseppe Vesuviano, **Terzigno**, Poggiomarino, Palma Campania e San Gennaro Vesuviano. La detenzione del capo clan ha, di fatto, lasciato maggiori margini di azione ai suoi luogotenenti che, pur nel riconoscerne il ruolo di vertice, hanno acquisito una loro autonoma sfera operativa in limitati ambiti territoriali.*

.. pag. 130

*Nei comuni di San Giuseppe Vesuviano, Terzigno ed Ottaviano, inoltre si registrano segnali di conflittualità innescati da un gruppo criminale emergente che vorrebbe acquisire posizioni di rilievo nella gestione dell'attività di spaccio.... Sensibilmente ridimensionato anche il clan GIUGLIANO, operante a Poggiomarino, Sarno, Striano e Terzigno, legato al clan FABBROCINO.*

## Secondo semestre 2013

<http://www.camera.it/leg17/491?>

[idLegislatura=17&categoria=074&tipologiaDoc=documento&numero=003\\_RS&doc=pdfel](http://www.camera.it/leg17/491?idLegislatura=17&categoria=074&tipologiaDoc=documento&numero=003_RS&doc=pdfel)

... pag. 104

### NAPOLI - PROVINCIA ORIENTALE - AREA NOLANA E AREA VESUVIANA

L'area Nolana è contraddistinta da caratteristiche di forte industrializzazione, avendo grandi insediamenti di terziario avanzato come l'Area di Sviluppo Industriale (A.S.I.), il Centro di Ingrosso e Sviluppo di Nola (C.I.S.), l'Interporto Campania ed il centro commerciale del Vulcano Buono. La criminalità organizzata locale ha devastato il territorio dell'agro nolano, facendo dello smaltimento illegale dei rifiuti uno dei propri affari più importanti. Il territorio, a causa di continui sversamenti di rifiuti tossici, chimici, speciali ed industriali, risulta notevolmente contaminato, e numerosi sono i rinvenimenti di discariche a cielo aperto nelle quali si continua a sversare e depositare materiale di ogni genere. Allo stato, il gruppo più forte si identifica nel clan FABBROCINO, egemone su gran parte del territorio nolano e del vesuviano, in particolare nei comuni di Ottaviano, San Giuseppe Vesuviano, Terzigno, Poggiomarino, Palma Campania e San Gennaro Vesuviano, che ha affidato la gestione delle attività illecite a capi zona. Si rileva, tuttavia, l'operatività di gruppi criminali minori che tendono ad acquisire qualche autonomia, senza entrare in conflitto con il clan egemone.

## Primo semestre 2014

<http://www.camera.it/leg17/491?>

[idLegislatura=17&categoria=074&tipologiaDoc=documento&numero=004&doc=pdfel](http://www.camera.it/leg17/491?idLegislatura=17&categoria=074&tipologiaDoc=documento&numero=004&doc=pdfel)

... pag. 94

Tra le novità che maggiormente interessano l'area in esame figurano quelle contenute nella legge 6/2014, di conversione del D.L. 136/2013, con la quale è stato introdotto nel Codice dell'ambiente l'art. 256-bis che prevede il delitto di combustione illecita di rifiuti, fino ad ora sanzionabile solo nel quadro di fattispecie contravvenzionali inserite nello stesso codice, con una previsione di pena che consente di applicare la misura della custodia cautelare in carcere. Nel semestre è stato, inoltre, avviato un piano di verifica del reale inquinamento di alcuni comuni del napoletano e del casertano, con previsione di estendere gli stessi accertamenti ad altre zone<sup>55</sup>, affidato ad un comitato di cui fanno parte vari enti di ricerca, insediatisi il 13 gennaio 2014. A conclusione dei lavori è emerso che, su un totale di 1076 chilometri quadrati mappati sono stati ritenuti inquinati il 2% dei terreni, per un totale di 21,5 chilometri quadrati, di cui 9,2 destinati all'agricoltura. Obiettivi prioritari sono i territori di 33 comuni in provincia di Napoli (Acerra, Afragola, Caivano, Calvizzano, Casalnuovo di Napoli, Casamarciano, Casandrino, Casoria, Castello di Cisterna, Cercola, Crispano, Frattamaggiore, Frattaminore, Giugliano in Campania, Marano di Napoli, Mariglianella, Marigliano, Melito di Napoli, Mugnano di Napoli, Napoli, Nola, Palma Campania, Pomigliano d'Arco, Qualiano, Roccarainola, S. Giuseppe Vesuviano, S. Antimo, Saviano, Scisciano, Somma Vesuviana, Striano, Terzigno, Villaricca) e 24 comuni in provincia di Caserta (Aversa, Carinaro, Casal di Principe, Casaluce, Casapesenna, Caserta, Castelvoturno, Cesa, Frignano, Villa di Briano, Gricignano di Aversa, Lusciano, Maddaloni, Marcianise, Mondragone, Orta di Atella, Parete, S. Cipriano d'Aversa, S. Marcellino, S. Arpino, Succivo, Teverola, Trentola-Ducenta, Villa Literno).

.. pag. 112

### Napoli • Provincia Orientale

Anche in questa parte del territorio, che comprende l'area vesuviana e l'area nolana, le operazioni di polizia hanno determinato una situazione molto fluida degli assetti criminali e le attività illecite si sono orientate verso settori, quali estorsioni e spaccio di stupefacenti, più idonee a garantire immediate risorse economiche. Tali considerazioni non valgono per gruppi storici e ben strutturati, con elevate capacità imprenditoriali, quali i CAVA di Quindici (AV) .. Il clan è presente a S. Vitaliano, Scisciano, Cicciano, Roccarainola e nei comuni di Poggiomarino, Sarno, Striano e Terzigno Sua emanazione è la famiglia SANGERMANO di S. Paolo Beisito.

## Secondo semestre 2014

<http://www.camera.it/leg17/491?>

[idLegislatura=17&categoria=074&tipologiaDoc=documento&numero=005\\_RS&doc=pdfel](http://www.camera.it/leg17/491?idLegislatura=17&categoria=074&tipologiaDoc=documento&numero=005_RS&doc=pdfel)

.. pag. 114

Area Nolana ed Area Vesuviana - Nola, Saviano, Piazzolla di Nola, Marigliano, Scisciano, Uveri, Palma Campania, San Gennaro Vesuviano, San Giuseppe Vesuviano, Terzigno, San Paolo Be/sito, Bruscianno San Vitaliano, Cimitile, Mariglianella, Castello di Cisterna, Pomigliano d'Arco, Cicciano, Roccarainola, Somma Vesuviana, Cercola, Massa di Somma, San Sebastiano al Vesuvio, Sant'Anastasia, San Vitaliano, Pollena

*Trocchia. .... A San Giuseppe Vesuviano e Terzigno è presente il gruppo BADI, detto dei "Milanesi" .... Il soprannome deriva dal trasferimento a Milano, negli anni '70, del capostipite (ucciso nel '90) dove si affermava come elemento di spicco di clan (operante nella "Comasina"), prevalentemente, nel settore del traffico di stupefacenti.*

*...Tra i gruppi collegati ai FABBROCINO figura il clan GIUGLIANO, operante a Poggiomarino, Sarno, Striano e Terzigno, retto dalla moglie del capo clan durante i periodi di detenzione del marito.*

### **Primo semestre 2015**

<http://www.camera.it/leg17/491?>

[idLegislatura=17&categoria=074&tipologiaDoc=documento&numero=006&doc=pdfel](http://www.camera.it/leg17/491?idLegislatura=17&categoria=074&tipologiaDoc=documento&numero=006&doc=pdfel)

... pag. 106

*Nei comuni di Ottaviano, S. Giuseppe Vesuviano, **Terzigno**, Poggiomarino, Palma Campania e S. Gennaro Vesuviano appare significativa la presenza del gruppo FABBROCINO, che si caratterizza per le ingenti disponibilità economiche derivanti dai proventi di attività illecite ed imprenditoriali. Tra queste, figura innanzitutto la produzione ed il commercio di calcestruzzo, come confermato dall'operazione Breccia con il sistematico ricorso alla violenza, i FABBROCINO, d'intesa con la famiglia CAVA, erano risuciti ad imporre a diversi imprenditori l'acquisto di calcestruzzo a prezzi maggiorati, entrando per questo in contrasto con i gruppi DI DOMENICO e SANGERMANO, consorziatisi per affermare nel nolano il controllo del calcestruzzo*

... pag. 109

*Il successivo mese di aprile 2015, con un'ulteriore operazione, è stato documentato un traffico di sostanze stupefacenti provenienti dall'Olanda (cocaina e hashish), diretto dal sodalizio LIMELLI-VANGONE. Da Boscotrecase, base del clan, gli stupefacenti venivano distribuiti nelle piazze di spaccio della zona vesuviana e dell'agro Nocerino-Sarnese ed inviati a Trieste e Portogruaro.... In esecuzione del TO.C.C nr. 90/2014 OCC (PP nr. 15505/2013 RGNR) emessa il 18 febbraio 2015 dal GIP del Tribunale di Napoli. Un altro filone Dell'indagine ha riguardato la famiglia IOVANE, costola del suddetto sodalizio, che aveva avviato un'attività estorsiva in pregiudizio di alcuni affermati imprenditori di Terzigno e di Castel d'Arno E' stato, inoltre, accertato che un imprenditore nel settore dei trasporti della provincia mantovana rilasciava false attestazioni di prestazioni lavorative per consentire ad uno dei componenti della famiglia IOVANE, sottoposto ai regime carcerano della casa di lavoro, di beneficiare di permessi.*

### **Secondo semestre 2015**

<http://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2015/2sem2015.pdf>

... pag. 120

***Nola, Saviano, Piazzolla di Nola, Marigliano, Scisciano, Liveri, Palma Campania, San Gennaro Vesuviano, San Giuseppe Vesuviano, Terzigno, San Paolo Belsito, Brusciiano San Vitaliano, Cimitile, Mariglianella, Castello di Cisterna, Pomigliano d'Arco, Cicciano, Roccarainola, Somma Vesuviana, Cercola, Massa di Somma, San Sebastiano al Vesuvio, Sant'Anastasia, San Vitaliano, Pollena Trocchia.***

*Nella provincia orientale è presente il clan FABBROCINO, originario di San Gennaro Vesuviano<sup>219</sup>, altro sodalizio camorristico particolarmente proiettato verso il reinvestimento di capitali illeciti in attività imprenditoriali. Il gruppo, all'interno del quale si conferma la leadership del figlio del capo clan, è stato oggetto di diversi provvedimenti ablativi, conseguenti ad attività investigative che hanno fatto luce, tra l'altro, sugli interessi economici del sodalizio nel settore florovivaistico e del calcestruzzo. In quest'ultimo ambito, la famiglia FABBROCINO avrebbe imposto la fornitura di calcestruzzo nelle zone di influenza a prezzi maggiorati<sup>220</sup>.*

*A Poggiomarino e Striano, a causa del prolungato stato di detenzione del capo del clan GIUGLIANO, la reggenza dell'organizzazione sarebbe stata affidata alla moglie, che si avvarrebbe di collaboratori già legati al marito.*

*Per Somma Vesuviana si conferma l'infiltrazione dei clan napoletani CUCCARO di Barra e RINALDI di San Giovanni a Teduccio.*

*A Pomigliano d'Arco, un'operazione del mese di novembre<sup>221</sup> ha confermato l'operatività del gruppo FORIA, nonostante il sodalizio sia stato più volte colpito da inchieste giudiziarie. Per quanto concerne gli altri gruppi locali<sup>222</sup> non si rilevano modifiche rispetto al semestre precedente.*

### **Primo Semestre 2016**

<http://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2016/1sem2016.pdf>

... pag. 127 ..

**Nola, Saviano, Piazzolla di Nola, Marigliano, Scisciano, Liveri, Palma Campania, San Gennaro Vesuviano, San Giuseppe Vesuviano, Terzigno, San Paolo Belsito, Brusciano, San Vitaliano, Cimitile, Mariglianella, Castello di Cisterna, Pomigliano d'Arco, Cicciano, Roccarainola, Somma Vesuviana, Cercola, Massa di Somma, San Sebastiano al Vesuvio, Sant'Anastasia, San Vitaliano, Pollena Trocchia, Poggiomarino e Striano.**

*Nella provincia orientale non si sono verificati mutamenti negli equilibri criminali: permane la leadership del clan FABBROCINO di San Gennaro Vesuviano, capace di pervadere diversi ambiti economico-finanziari e imprenditoriali.*

*Proprio questo clan è stato colpito, nel corso del semestre, dall'azione di contrasto della D.I.A., quando nel mese di aprile il Centro Operativo di Napoli ha eseguito il sequestro<sup>294</sup> di due beni immobili, tre veicoli, un compendio aziendale ed alcuni rapporti finanziari, per un valore complessivo stimato in mezzo milione di euro, nella disponibilità di un elemento di primo piano dell'associazione.*

*Altri gruppi presenti in zona – sebbene su contesti territoriali più limitati - sono la famiglia BATTI a San Giuseppe Vesuviano e Terzigno, dedita allo spaccio di sostanze stupefacenti, alle rapine e alle estorsioni; il clan GIUGLIANO a Poggiomarino e Striano, al cui vertice figura la moglie del capo clan, detenuto; il clan D'AVINO a Somma Vesuviana e contrapposto clan ANASTASIO a S. Anastasia.*

## **Secondo Semestre 2016**

<http://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2016/2sem2016>.

...pag. 149 ....

### **Napoli Provincia Orientale**

#### **Area Nolana ed Area Vesuviana**

**Nola, Saviano, Piazzolla di Nola, Marigliano, Scisciano, Liveri, Palma Campania, San Gennaro Vesuviano, San Giuseppe Vesuviano, Terzigno, San Paolo Belsito, Brusciano San Vitaliano, Cimitile, Mariglianella, Castello di Cisterna, Pomigliano d'Arco, Cicciano, Roccarainola, Somma Vesuviana, Cercola, Massa di Somma, San Sebastiano al Vesuvio, Sant'Anastasia, Pollena Trocchia.**

*Nell'area vesuviana non si registrano significativi mutamenti negli equilibri criminali e permane immutata la leadership del clan FABBROCINO di San Giuseppe Vesuviano.*

*Proprio nei confronti di un affiliato al citato clan, la D.I.A. di Napoli ha eseguito, nel mese di luglio, in località San Gennariello di Ottaviano (NA), il sequestro di un complesso immobiliare del valore di un milione di euro.*

*Proseguendo nella descrizione delle dinamiche criminali dell'area, a San Giuseppe Vesuviano e Terzigno si conferma la presenza della famiglia BATTI, dedita prevalentemente allo spaccio di stupefacenti, alle rapine e alle estorsioni.*

*A Poggiomarino e Striano, la guida del locale sodalizio GIUGLIANO è affidata alla moglie del capo clan, attualmente detenuto.*

## **Primo semestre 2017**

<http://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2017/1sem2017.pdf>

### **Provincia di Napoli - area orientale**

#### **Area Nolana ed Area Vesuviana**

**Nola, Saviano, Piazzolla di Nola, Marigliano, Scisciano, Liveri, Palma Campania, San Gennaro Vesuviano, San Giuseppe Vesuviano, Terzigno, San Paolo Belsito, Brusciano San Vitaliano, Cimitile, Mariglianella, Castello di Cisterna, Pomigliano d'Arco, Cicciano, Roccarainola, Somma Vesuviana, Cercola, Massa di Somma, San Sebastiano al Vesuvio, Sant'Anastasia, Pollena Trocchia.**

*Nel Nolano si registrano tentativi di espansione da parte di vecchi esponenti, attualmente non detenuti, del clan RUSSO di Nola, mentre nei comuni di San Vitaliano, Scisciano, Cicciano, Roccarainola si è ormai radicata la presenza della famiglia SANGERMANO, propaggine del gruppo CAVA di Avellino.*

*Nell'area vesuviana permane la leadership del clan FABBROCINO di San Giuseppe Vesuviano, comune dove opera anche la famiglia BATTI. Da segnalare, in proposito, il sequestro, operato nel mese di marzo dal Centro Operativo D.I.A. di Napoli, di immobili, veicoli, quote societarie e rapporti finanziari, riconducibili a due*

soggetti affiliati al clan FABBROCINO. Il provvedimento è stato integrato il successivo mese di maggio da un ulteriore sequestro di un conto corrente e di una polizza previdenziale.

A Poggiomarino e Striano si conferma la presenza del sodalizio GIUGLIANO, la cui reggenza è affidata alla moglie del capo clan, attualmente detenuto. A Somma Vesuviana, la gestione delle attività illecite è contesa tra le famiglie D'AVINO e ANASTASIO di S. Anastasia.

A Castello di Cisterna e Marigliano si registra la presenza del gruppo CASTALDO-CAPASSO che, a Marigliano, condivide la gestione delle estorsioni con il clan MAZZARELLA, tanto che le vittime sarebbero costrette a pagare tangenti ad entrambi i gruppi.

A Pollena Trocchia e Massa di Somma, emergono segnali di ripresa nella gestione dei traffici illeciti da parte del clan ARLISTICO-TERRACCIANO. Nelle aree di Castello di Cisterna e Brusciano, le attività criminali ricadono sotto l'egida del gruppo REGA, mentre i territori di Cercola e Pomigliano d'Arco continuano a risentire dell'influenza di alcuni clan del napoletano, indicati sopra.

## **Secondo semestre 2017**

<http://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2017/2sem2017.pdf>

### **— Provincia Orientale**

#### **Area Nolana ed Area Vesuviana**

**Nola, Saviano, Piazzolla di Nola, Marigliano, Scisciano, Liveri, Palma Campania, San Gennaro Vesuviano, San Giuseppe Vesuviano, Terzigno, San Paolo Belsito, Brusciano San Vitaliano, Cimitile, Mariglianella, Castello di Cisterna, Pomigliano d'Arco, Cicciano, Roccarainola, Somma Vesuviana, Cercola, Massa di Somma, San Sebastiano al Vesuvio, Sant'Anastasia, Pollena Trocchia.**

La decapitazione dei clan fortemente radicati sul territorio ha consentito l'emersione di nuovi gruppi criminali e l'infiltrazione, nel nolano (comuni di San Vitaliano, Scisciano, Cicciano, Roccarainola), della famiglia SANGERMANO, propaggine del clan avellinese CAVA. Nell'area vesuviana non si registrano significativi mutamenti negli equilibri criminali: permane immutata la leadership del clan FABBROCINO di San Giuseppe Vesuviano, comune dove opera anche la famiglia BATTI, dedita prevalentemente allo spaccio di stupefacenti, alle rapine e alle estorsioni. Il gruppo FABBROCINO ha sempre ricoperto un ruolo centrale negli equilibri camorristici campani ed è attivo anche in diversi ambiti economici, finanziari ed imprenditoriali, con una particolare propensione alla realizzazione di opere edili, pubbliche e private. A Terzigno sono presenti alcuni personaggi che in passato hanno aderito al clan VISCIANO, operante ai confini dei comuni di Terzigno e Boscoreale. Ancora, sia a Terzigno che a San Giuseppe Vesuviano agisce un gruppo criminale dedito allo spaccio di stupefacenti, facente capo alla famiglia SCARPA, organicamente inserita nel cartello VANGONE/LIMELLI/GALLO di Torre Annunziata, comune di cui è originario il capo clan. Gli SCARPA possono contare anche su buoni rapporti con il clan GIUGLIANO di Poggiomarino, con il quale condividono i traffici di stupefacenti. A causa del prolungato stato di detenzione del capo del gruppo GIUGLIANO, l'organizzazione è retta dalla moglie, che si è trovata a fronteggiare le mire espansionistiche, verso Poggiomarino, di un nuovo gruppo criminale, che avrebbe a disposizione numerose armi, con il quale la donna avrebbe stretto un accordo di non belligeranza. A Somma Vesuviana, feudo del gruppo D'AVINO, l'assenza di criminali di spessore delinquenziale avrebbe favorito l'infiltrazione di esponenti di clan dell'area orientale metropolitana che, potendo contare su alcuni pregiudicati locali, starebbero assumendo il controllo degli affari illeciti. Si tratta dei clan CUCCARO, RINALDI e MAZZARELLA di Napoli, che vi opererebbero tramite famiglie locali, tra le quali si ripropongono gli stessi antagonismi che appartengono ai clan napoletani di riferimento: in particolare, nel parco San Sossio, sono presenti due famiglie rivali, i DE BERNARDO, legati ai MAZZARELLA ed i D'ATRI legati ai CUCCARO-RINALDI, in competizione per assicurarsi il controllo dello spaccio di droga a Somma Vesuviana. Nel confinante comune di Sant'Anastasia opera il clan ANASTASIO, antagonista dei D'AVINO, come questo fortemente destabilizzato. A Castello di Cisterna<sup>471</sup> ed a Marigliano la gestione delle attività criminali è suddivisa tra i clan CASTALDOCAPASSO e MAZZARELLA. Nell'area orientale vesuviana, precisamente a Pollena Trocchia e Massa di Somma, si registrano segnali di ripresa dei traffici illeciti da parte del clan ARLISTICO-TERRACCIANO<sup>472</sup>. Nell'area di Brusciano, ancora Castello di Cisterna e nei comuni limitrofi, si sono registrati diversi episodi violenti sintomatici di una situazione di tensione, originatasi dalla lotta intestina tra il clan REGA ed alcuni affiliati, facenti capo alla famiglia ESPOSITO. L'arresto del reggente di quest'ultimo gruppo aveva condotto ad un periodo di relativa calma,



*interrotto all'inizio di settembre dalla gambizzazione di un soggetto vicino al reggente del clan REGA, cui hanno fatto seguito una serie di agguati, di cui sono stati vittime proprio affiliati ai REGA. I territori di Cercola e Pomigliano d'Arco continuano a risentire dell'influenza di clan del napoletano.*

### **Primo semestre 2018**

<http://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2018/1sem2018.pdf>

*pag. 150*

#### **Napoli Provincia Orientale**

*Nola, Saviano, Piazzolla di Nola, Marigliano, Scisciano, Liveri, Palma Campania, San Gennaro Vesuviano, San Giuseppe Vesuviano, Terzigno, San Paolo Belsito, Bruscianno San Vitaliano, Cimitile, Mariglianella, Castello di Cisterna, Pomigliano d'Arco, Cicciano, Roccarainola, Somma Vesuviana, Cercola, Massa di Somma, San Sebastiano al Vesuvio, Sant'Anastasia, Pollena Trocchia. La decapitazione dei clan fortemente radicati sul territorio ha consentito l'emersione di nuovi gruppi criminali ed infiltrazioni nel Nolano (comuni di San Vitaliano, Scisciano, Cicciano, Roccarainola) della famiglia SANGERMANO, propaggine del clan avellinese CAVA. Nell'area vesuviana non si registrano significativi mutamenti negli equilibri criminali, con la leadership che viene sempre mantenuta dal clan FABBROCINO di San Giuseppe Vesuviano (che ha una forte vocazione imprenditoriale), cui si affianca l'operatività della famiglia BATTI, dedita allo spaccio di stupefacenti, alle rapine ed alle estorsioni. A Terzigno sono presenti alcuni personaggi che in passato hanno fatto parte del clan VISCIANO. Sia a Terzigno, sia a San Giuseppe Vesuviano agisce un gruppo criminale dedito allo spaccio di stupefacenti, che fa capo alla famiglia SCARPA, organicamente inserita nel cartello VANGONE/LIMELLI/GALLO di Torre Annunziata, comune di cui è originario il capo clan. Il 19 gennaio 2018, militari della Guardia di finanza hanno concluso un'indagine, che ha riguardato un traffico internazionale di cocaina ed hashish operato dal gruppo SCARPA, con la diretta partecipazione del capo clan, noto narcotrafficante, in contatto con organizzazioni internazionali. La droga, importata dall'Olanda con il sistema delle "puntate", tramite un cittadino della Repubblica Dominicana, era destinata a diverse piazze di spaccio campane e pugliesi. Nell'ordine, la droga alimentava la piazza del c.d. Piano Napoli a Secondigliano, alcune piazze di spaccio di San Gennaro Vesuviano e San Giuseppe Vesuviano, zone di influenza del clan FABBROCINO, nonché, in provincia di Lecce, Porto Cesareo e Polignano a Mare. Gli SCARPA possono contare anche su buoni rapporti con il clan GIUGLIANO di Poggioreale, con il quale condividono i traffici di stupefacenti. A causa del prolungato stato di detenzione del capo del gruppo GIUGLIANO, l'organizzazione è retta dalla moglie, che si è trovata a fronteggiare le mire espansionistiche di un altro sodalizio, con il quale la donna avrebbe stretto un accordo di non belligeranza. A Somma Vesuviana, già feudo del gruppo D'AVINO, l'assenza sul territorio di criminali di spessore delinquenziale avrebbe favorito l'infiltrazione di esponenti di clan dell'area orientale napoletana, che hanno aggregato a 444 OCCC n. 15/18 emessa il 9 gennaio 2018 dal GIP del Tribunale di Napoli (p.p. 33594/16 RGNR), per il reato di associazione per delinquere dedita al traffico di stupefacenti. L'indagine costituisce un seguito dell'operazione confluita nel p.p. 43894/14 della stessa Procura, che ha riguardato la famiglia TAMARISCO, coinvolta in rilevanti importazioni di droga dall'America Latina. 150 RELAZIONE SEMESTRALE AL PARLAMENTO 1° semestre 2018 sé alcuni pregiudicati locali e che starebbero assumendo una posizione preminente nel controllo degli affari illeciti. Si tratta dei clan CUCCARO, RINALDI e MAZZARELLA di Napoli, che opererebbero a Somma Vesuviana tramite famiglie locali, tra le quali si ripropongono gli stessi antagonismi di cui sono protagonisti i clan napoletani di riferimento: in particolare, nel parco San Sossio sono presenti due famiglie rivali, i DE BERNARDO, legati ai MAZZARELLA ed i D'ATRI, legati ai CUCCARO-RINALDI, in competizione per assicurarsi la gestione dello spaccio di droga. Nel confinante comune di Sant'Anastasia opera il clan ANASTASIO, antagonista dei D'AVINO, ed al pari di questi ultimi, fortemente destabilizzato. A Castello di Cisterna ed a Marigliano la gestione delle attività criminali resta suddivisa tra i clan CASTALDOCAPASSO e MAZZARELLA.*

Nell'area orientale vesuviana, precisamente a Pollena Trocchia e Massa di Somma si registrano segnali di ripresa nel controllo dei traffici illeciti da parte del sodalizio ARLISTICO-TERRACCIANO446. Nell'area di Brusciano, Castello di Cisterna e nei comuni limitrofi si sono registrati diversi episodi violenti sintomatici di una situazione di tensione originatasi dalla lotta intestina tra il clan REGA ed alcuni affiliati, che fanno capo alla famiglia ESPOSITO. L'arresto del reggente di quest'ultimo gruppo aveva condotto ad un periodo di relativa calma, interrotto all'inizio di settembre, dalla gambizzazione di un soggetto vicino al reggente del clan REGA, cui hanno fatto seguito una serie di agguati, di cui sono stati vittime affiliati a quest'ultimo sodalizio. I territori di Cercola e Pomigliano d'Arco continuano a risentire dell'influenza di clan del napoletano. Il 23 aprile 2018 personale della Polizia di Stato ha eseguito un provvedimento cautelare a conclusione di un'indagine che ha consentito di accertare l'operatività, a Cercola, di un'organizzazione criminale, facente capo alla famiglia D'AMBROSIO, in passato organica al locale clan FUSCO-PONTICELLI. Il sodalizio, oltre alle attività legate allo spaccio di stupefacenti e all'usura, imponeva a molti spacciatori il pagamento di una tangente per poter esercitare "l'attività illecita: parte dei proventi venivano impiegati per il mantenimento dei detenuti del gruppo FUSCO-PONTICELLI

..pag 337

— Paesi Bassi La collaborazione con il collaterale della "Dutch National Police" e con il "Servizio Olandese di Informazioni Fiscali e Indagine" (FIOD) è stata rafforzata negli ultimi anni anche grazie alla recente adesione alla Rete Europea Antimafia "Operational Network@ON", promossa dalla DIA. Le attività investigative indicano come il territorio olandese ed in particolare lo scalo internazionale di Rotterdam siano sfruttati per il traffico internazionale di stupefacenti. Nel 2015 sono state condotte dalle Autorità italiane ed olandesi due importanti indagini che hanno fatto luce su una fitta rete d'interessi e attività imprenditoriali di matrice 'ndranghetista, utilizzate come copertura per il traffico di stupefacenti e per il riciclaggio di capitali illeciti: si tratta delle operazioni "Acer Connection" e "Krupy" per il versante italiano, e "Levinus" per quello olandese, che hanno coinvolto le cosche COMMISSO di Siderno e AQUINO - COLUCCIO di Marina di Gioiosa Ionica. Sempre in tale contesto, si segnala che a giugno 2017, presso l'aeroporto di San Paolo (Brasile) è stato tratto in arresto un esponente di spicco della famiglia Crupi, affiliata ai COMMISSO di Siderno (RC), che si era trasferito da Aalsmeer (Olanda) a Caracas (Venezuela), ove, secondo gli investigatori, avrebbe continuato a coordinare acquisti e traffici di droga. L'interesse della criminalità transnazionale e della 'ndrangheta per il territorio olandese risulta confermato anche altre operazioni di polizia. Ad ottobre 2017, il Tribunale di Milano ha pronunciato una sentenza di condanna 1000 a carico di alcuni esponenti della cosca 'ndranghetista RUGA-LOIERO-METASTASIO di Monasterace (RC), arrestati nell'ambito dell'operazione "Mar Jonio" dalla Procura di Milano 1001, per associazione finalizzata al traffico di cocaina, proveniente dal Brasile e dall'Olanda. A novembre 2017 si è conclusa un'importante operazione antidroga, coordinate dalla Procura della Repubblica di Firenze - Direzione Distrettuale Antimafia, in sinergia con l'Autorità giudiziaria olandese, che è stata sviluppata avvalendosi del lavoro di una Squadra investigativa comune, operativa tra l'Italia Amsterdam e Rotterdam (NL). Gli investigatori della polizia olandese e della polizia di Firenze hanno arrestato 7 persone (6 cittadini albanesi ed una cittadina polacca), ritenute responsabili, a vario titolo, dei reati di traffico internazionale di stupefacenti importata dal Sud America, detenzione abusiva di armi da fuoco e da guerra e riciclaggio di denaro. Sono stati, 1000 Sentenza n. n. 17/2028 del 6 ottobre 2017 (p.p. 51299/11 RGNR e 22604/17 RG GIP). 1001 OCCO emessa il 4 aprile 2016 dal Tribunale di Milano (p.p. 51299/11 RGNR e 11678/11 RG GIP). 8. CRIMINALITÀ ORGANIZZATA ITALIANA ALL'ESTERO E RELAZIONI INTERNAZIONALI 337 Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia inoltre, sequestrati 4 milioni di euro in contanti, una tonnellata di sostanze stupefacenti, armi automatiche, numerose autovetture ed immobili in Olanda. L'Olanda, parimenti ad altri Paesi confinanti, si conferma anche come luogo di rifugio per i latitanti di 'ndrangheta, tra i quali si richiama un esponente della cosca BELLOCCO, arrestato a settembre 2017 ad



Amsterdam (Olanda). Anche i sodalizi legati alla camorra<sup>1002</sup> sono attivi nel territorio olandese nel traffico di stupefacenti, nonché nella vendita di merci contraffatti e nella gestione di case da gioco potendo contare su propri referenti stanziati sul posto. Nel semestre in esame, a conferma dell'interesse dei clan campani verso il fenomeno del narcotraffico, si evidenzia un'operazione di servizio conclusa il 19 gennaio 2018<sup>1003</sup>, che ha fatto emergere l'esistenza di una organizzazione - con base operativa a Terzigno (NA) - dedita all'acquisto di grosse partite di cocaina ed hashish dall'Olanda. Analogamente, un'altra operazione di polizia<sup>1004</sup>, eseguita a Napoli il 20 febbraio 2018, ha documentato l'importazione di ingenti quantitativi di sostanze stupefacenti, in prevalenza cocaina, direttamente dalla Colombia e dall'Olanda, destinati al mercato del capoluogo partenopeo e di altre regioni italiane, in particolare Toscana e Lazio. Un'ulteriore, significativa operazione è quella denominata "Cuba Libre"<sup>1005</sup>, eseguita il 19 aprile 2018 dai Carabinieri di Napoli, che ha sgominato un vasto traffico di droga (cocaina e hashish) gestito dai clan NUVOLETTA e POLVERINO di Marano di Napoli (NA), destinata alla Campania e proveniente dalla Colombia, attraverso l'Olanda. Da segnalare, infine, l'arresto<sup>1006</sup> eseguito l'8 febbraio 2018, ad Amsterdam, di un elemento di spicco, latitante da 3 anni, di un clan di Torre Annunziata (NA), accusato di traffico internazionale di stupefacenti per conto dei sodalizi criminali della provincia di Napoli.

## **Secondo semestre 2018**

<http://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2018/2sem2018.pdf>

Pag. 178..

Napoli Provincia Orientale Nola, Saviano, Piazzolla di Nola, Marigliano, Scisciano, Liveri, Palma Campania, San Gennaro Vesuviano, San Giuseppe Vesuviano, Terzigno, San Paolo Belsito, Brusciano San Vitaliano, Cimitile, Mariglianella, Castello di Cisterna, Pomigliano d'Arco, Cicciano, Roccarainola, Somma Vesuviana, Cercola, Massa di Somma, San Sebastiano al Vesuvio, Sant'Anastasia, Pollena Trocchia.

Nell'area vesuviana non si registrano significativi mutamenti della geografia criminale. Permane la leadership della famiglia FABBROCINO di San Gennaro Vesuviano, comune situato al confine con la zona orientale di Napoli. Il sodalizio estende la sua influenza anche a Nola, Ottaviano, Palma Campania e San Giuseppe Vesuviano, aree storicamente caratterizzate da una pervasiva presenza mafiosa di clan che ha, tra l'altro, portato allo scioglimento di diversi Consigli Comunali per infiltrazioni mafiose. Nel decreto di scioglimento del comune di San Gennaro Vesuviano, di febbraio 2018, si legge, ad esempio, che il gruppo FABBROCINO "noto per la capacità di travalicare i confini del proprio territorio, viene ritenuto tra i cartelli più pericolosi per la propria abilità organizzativa e imprenditoriale, agendo abitualmente senza alcun clamore"<sup>521</sup>. Il sodalizio in parola è collegato alla cosca CAVA, originaria di Quindici (AV), operativa nei comuni di San Vitaliano, Scisciano, Cicciano, Roccarainola<sup>522</sup>, tramite la famiglia SANGERMANO, i FABBROCINO sono altresì collegati al gruppo BATTI, detto dei Milanese, presente sia a San Giuseppe Vesuviano, sia a Terzigno<sup>523</sup>. In quest'ultimo comune agisce anche il clan SCARPA, emanazione del cartello VANGONE-LIMELLI-GALLO di Torre Annunziata (NA). La famiglia SCARPA è collegata al gruppo GIUGLIANO, operativo a Poggiomarino e Striano. A Somma Vesuviana, già feudo del gruppo D'AVINO, l'assenza di criminali di spessore sembra aver favorito l'espansione dei gruppi CUCCARO, RINALDI e MAZZARELLA, dell'area orientale di Napoli. Questi gruppi, attraverso pregiudicati locali, avrebbero assunto il controllo degli affari illeciti sul territorio: i CUCCARO e i RINALDI appoggiando la famiglia D'ATRI; i MAZZARELLA la famiglia DE BERNARDO. Nel comune di Sant'Anastasia opera il clan ANASTASIO, con propaggini nel territorio di Cercola e Pomigliano d'Arco, antagonista del citato gruppo D'AVINO. A Marigliano opera il clan dei cd. "Mariglianesi", con ramificazioni a San Vitaliano, Mariglianella, Castello di Cisterna<sup>524</sup>, Brusciano, Somma Vesuviana. Il sodalizio è composto da pregiudicati provenienti dalle fila del clan MAZ<sup>521</sup> Il comune era già stato sciolto per infiltrazioni criminali nel 2011 e nel 2006. Il secondo decreto era stato annullato con sentenza del Tar, confermata nel 2008, dal Consiglio di Stato, con conseguente reintegro

dell'Amministrazione insediatasi nel 2004, rimasta in carica fino al 2009. Con riferimento alla successiva consiliatura eletta nel 2009, nel provvedimento di scioglimento di febbraio 2018 di cui è fatta menzione, si parla di: "diffusi fenomeni di devianza amministrativa" (che hanno riguardato il settore urbanistico, degli appalti pubblici e del conferimento di incarichi a personale esterno all'Ente). Nella compagine, eletta nel 2014, su sedici consiglieri, sette avevano fatto parte di quella precedente e due erano presenti anche nella giunta del 2006, dato che evidenzia una continuità delle compagini amministrative che si sono avvicinate nella gestione dell'Ente dal 2001. 522 Il 1 novembre 2018, a Roccarainola, è stato gravemente ferito con un'arma da taglio, un uomo ritenuto appartenente al non più attivo clan camorristico DI DOMENICO, già operante nei territori dei comuni dell'agro nolano. 523 Il capostipite della famiglia è stato ucciso a San Giuseppe Vesuviano nel dicembre 1990, dove si era rifugiato a seguito di contrasti con la cosca catanzarese TROVATO, legati a traffici di stupefacenti nel milanese. 524 A Castello di Cisterna e Marigliano è presente anche il clan REGA. Il 2 agosto 2018 i Carabinieri hanno eseguito l'ordinanza di custodia cautelare n. 15326/15 RGNR-400/18 OCC, emessa dal GIP presso il Tribunale di Napoli a carico di due pregiudicati, contigui al clan LO 2° semestre 2018 ZARELLA e da pregiudicati locali (i cd. Paesani), la cui convivenza non è sempre pacifica, per le ambizioni di supremazia dell'uno o dell'altro gruppo. La complessa evoluzione degli assetti criminali è delineata in un provvedimento cautelare del luglio 2018 525. Numerose operazioni hanno riguardato, poi, traffici di stupefacenti riconducibili ad organizzazioni locali, risultate in contatto con sodalizi di altre zone. Una di queste, condotta dai Carabinieri, si è conclusa ad ottobre, con l'emissione di un'ordinanza di custodia cautelare a carico di 73 persone (operazione "White stone" 526), indagate per traffico internazionale di stupefacenti ed altri gravi reati. Le acquisizioni investigative hanno consentito di individuare cinque distinte organizzazioni criminali, collegate per il rifornimento degli stupefacenti (in particolare, cocaina e crack). I gruppi operavano in numerosi Comuni dell'Agro vesuviano 527 e nolano 528, nei quartieri napoletani di Scampia, Miano e Secondigliano, nel casertano 529 e in provincia di Avellino, ad Avella. Una di queste associazioni, con base a Marigliano, è risultata in contatto con esponenti dei gruppi VOLLARO di Portici ed ASCIONE di Ercolano. Nello stesso mese, un'analoga attività ha rivelato l'operatività, a Brusciano, di un'organizzazione diretta da un pregiudicato, definito da diversi collaboratori di giustizia come "uno dei maggiori trafficanti campani, "formatosi" tra le fila dello storico clan napoletano STOLDER, in grado "di approvvigionare da solo il "Parco Verde" di Caivano, oltre ad altre piazze minori dei comuni di Brusciano, Castello di Cisterna e Somma Vesuviana". Costui faceva arrivare partite di droga fatte transitare prima per la Spagna, l'Olanda e la Germania. Sempre nel comune di Brusciano si segnala il ferimento di due pregiudicati, con attentati avvenuti rispettivamente il 9 e il 3 novembre, ed il rinvenimento di numerose armi occultate nel vano di un ascensore.

Nel restante territorio della provincia orientale non si rilevano profondi mutamenti. A Pollena Trocchia si confermano segnali di ripresa del sodalizio ARLISTICO-TERRACCIANO ed il suo tentativo di spingersi verso i comuni di Massa di Somma e San Sebastiano al Vesuvio.

### **Primo semestre 2019**

<http://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2019/1sem2019.pdf>

pag. 173

### **Napoli Provincia Orientale**

*Nola, Saviano, Piazzolla di Nola, Marigliano, Scisciano, Liveri, Palma Campania, San Gennaro Vesuviano, San Giuseppe Vesuviano, Terzigno, San Paolo Belsito, Brusciano San Vitaliano, Cimitile, Mariglianella, Castello di Cisterna, Pomigliano d'Arco, Cicciano, Roccarainola, Somma Vesuviana, Cercola, Massa di Somma, Sant'Anastasia, Pollena Trocchia.*

*L'area vesuviana è stata interessata da alcuni importanti eventi che, tuttavia, non ne hanno rimodulato gli assetti criminali: ad aprile 2019 è deceduto a Parma, per cause*

naturali, lo storico fondatore del clan FABBROCINO, detenuto dal 2005<sup>541</sup>; a Brusciano, il sodalizio REGA si è trovato a fronteggiare le mire autonomistiche di un gruppo di giovani. La famiglia FABBROCINO di San Gennaro Vesuviano, nonostante la lunga detenzione dello storico capo clan, ha mantenuto la sua influenza criminale che si estende anche a Nola, Ottaviano, Palma Campania<sup>542</sup> e San Giuseppe Vesuviano<sup>543</sup>. In quest'ultimo comune e a Terzigno<sup>544</sup> la sua longa manus è il gruppo BATTI, detto dei "Milanesi",

<sup>539</sup> OCC n. 29427/17 RGNR- 22/19 OCC, emessa il **14 gennaio 2019** dal GIP presso il Tribunale di Napoli per estorsione aggravata dal metodo mafioso ed altro.

<sup>540</sup> Secondo quanto riportato nell'ordinanza, il gruppo avrebbe preteso un versamento mensile di circa 5000 euro sui proventi derivanti dalla gestione di una piazza di spaccio. L'**1 marzo 2019**, a Casalnuovo, sono stati esplosi alcuni colpi di arma da fuoco nei confronti di un soggetto ritenuto

legato al clan VENERUSO-REA. Nella zona in cui si è verificato l'agguato sarebbe attiva una piazza di spaccio.

<sup>541</sup> Era stato uno dei promotori della Nuova Famiglia, cartello camorristico nato alla fine degli anni '70 per contrastare la supremazia criminale acquisita dalla Nuova Camorra Organizzata che faceva capo alla famiglia CUTOLO, contrasto che si risolse, dopo una sanguinosissima faida, a favore del primo cartello.

<sup>542</sup> Il **19 marzo 2019**, nel comprensorio del comune di Palma Campania è stata incendiata una discarica abusiva con un ingente quantitativo di rifiuti (scarti tessili, pneumatici fuori uso, rifiuti speciali ferrosi costituiti da carcasse di veicoli, non identificabili, provenienti probabilmente anche da attività criminali, come furti di autoveicoli).

<sup>543</sup> Il sodalizio è collegato alla cosca CAVA, di Quindici (AV), tramite la famiglia SANGERMANO operativa nei comuni di San Vitaliano, Scisciano, Cicciano, Roccarainola.

<sup>544</sup> Il **12 aprile 2019**, a Terzigno, i Carabinieri hanno arrestato un elemento di spicco del clan GIUGLIANO di Poggiomarino, federato al gruppo FABBROCINO, in ottemperanza all'ordine di esecuzione n. 733/2019 SIEP emesso il giorno precedente dalla Corte d'Appello di Napoli.

la cui principale attività illecita è la vendita di stupefacenti: la sua operatività è stata ridimensionata dall'esecuzione da parte di militari dell'Arma dei carabinieri, a maggio, di due provvedimenti cautelari che hanno colpito i vertici dell'associazione<sup>545</sup>.

Nell'area nolana si conferma l'operatività del clan SANGERMANO, alleato al clan RUSSO di Nola e in rapporti di parentela con il gruppo CAVA di Quindici (AV), che attraverso i SANGERMANO controlla i comuni di San Vitaliano, Scisciano, Cicciano, Roccarainola. Riguardo al gruppo RUSSO, a maggio, è stato arrestato, per estorsione, il figlio del vecchio boss<sup>546</sup>.

A Sant'Anastasia, il locale gruppo ANASTASIO, che ha propaggini anche nel territorio di Cercola e Pomigliano d'Arco, avrebbe riacquisito forza dopo la scarcerazione del nipote del capo clan che, coadiuvato da un cugino, si sarebbe messo a capo di un manipolo di fedelissimi, attraverso i quali controllare gli affari illeciti della zona, in particolar modo la vendita di sostanze stupefacenti. Sul territorio, si registra la presenza anche del figlio di un elemento apicale del cartello PERILLO-PANICO, in passato in contrasto con il clan ANASTASIO. L'assenza di frizioni tra i due gruppi, porta a ritenere che gli stessi siano divenuti ad un accordo per la spartizione delle attività illecite.

A Poggiomarino e Striano, le attività illecite per conto del clan GIUGLIANO sono gestite dal cognato del capo e dalla moglie di quest'ultimo. Nell'area opera anche un gruppo omonimo del primo: i due sodalizi, dopo una prima fase di scontro, sembrerebbero aver raggiunto un accordo per la spartizione del territorio.

A Pollena Trocchia, il controllo delle attività illecite è appannaggio del sodalizio ARLISTICO-TERRACCIANO.

A Somma Vesuviana, già feudo del gruppo D'AVINO, si registra una situazione magmatica, a causa di una serie di eventi che hanno interessato un'area nella quale l'assenza di criminali di spessore avrebbe favorito l'infiltrazione di esponenti dei clan CUCCARO, RINALDI e MAZZARELLA dell'area orientale di Napoli, portando alla formazione di piccoli gruppi criminali, che rappresentano espressione sul territorio di quelle consorterie. Si tratta, in particolare, della famiglia DE BERNARDO, referente del clan MAZZARELLA, nell'ambito della quale un ele-

<sup>545</sup> OCC n. 51544/13 RGNR-79/19 OCC e n. 51544/13 PM-199/19 OCC, emesse rispettivamente il **4 febbraio 2019** e il **18 aprile 2019**, dal GIP

presso il Tribunale di Napoli, per reato di associazione di tipo mafioso ed altro. Il fratello del capo clan, anche lui coinvolto nella citata operazione, era stato arrestato il **26 gennaio** precedente dalla Polizia di Stato, per detenzione ai fini di spaccio di sostanze stupefacenti (il **28 gennaio**, il GIP del Tribunale di Nola ha emesso sentenza n.1189/19 RGNR- 553/19 RGGIP, con la quale ha confermato la misura degli arresti domiciliari).

L'associazione aveva nella sua disponibilità un ingente quantitativo di armi (pistole, fucili e kalashnikov). Contestualmente agli arresti, militari della Guardia di Finanza hanno eseguito il decreto di sequestro preventivo d'urgenza n. 51544 RGNRDDA-26289/14-4053/19 RGGIP, emesso il **30 aprile 2019** dalla Procura della Repubblica di Napoli-DDA, relativo a beni mobili, immobili, società e rapporti finanziari per un valore di circa 7.500.000,00 euro. I sequestri sono hanno interessato le provincie di Napoli, Roma e Benevento.

<sup>546</sup> In esecuzione dell'ordinanza n. 209/19-28611/17 RGNR-23101/18 RGGIP, emessa dal GIP presso il Tribunale di Napoli, il **2 maggio 2019**.

Dalle indagini è emerso che il pregiudicato, con altri due complici anche loro destinatari del provvedimento, nel marzo del 2018 aveva estorto

denaro, a più riprese, a un imprenditore attivo nel settore ortofrutticolo, imponendogli il versamento di una tangente per aver acquistato, alla fine degli anni '90, un terreno in località San Paolo Belsito, nelle immediate vicinanze della residenza storica della famiglia RUSSO.

mento di spicco è stato destinatario, unitamente a due affiliati, di un provvedimento restrittivo, eseguito dai Carabinieri il 16 gennaio 2019, per un tentato omicidio, avvenuto a Somma Vesuviana, a settembre 2017, in pregiudizio di un soggetto legato al clan RINALDI<sup>547</sup>. Accanto a questo gruppo opera il sodalizio D'ATRI, referente in

<sup>547</sup> OCCC n. 30464/15 RGNR-631/18 OCC, emessa il 21 dicembre 2018 dal GIP presso il Tribunale di Napoli.

zona per conto degli alleati clan CUCCARO e RINALDI, gli ultimi due in perenne conflittualità proprio con la famiglia MAZZARELLA. Sul territorio sono attivi anche alcuni pregiudicati autoctoni che opererebbero agli ordini di un pregiudicato legato alla citata famiglia D'AVINO.

A Marigliano sono presenti il clan dei cd. "Mariglianesi" (con ramificazioni a San Vitaliano, Mariglianella, Castello di Cisterna<sup>548</sup>, Brusciano, Somma Vesuviana), composto da pregiudicati provenienti dalle fila del clan MAZZARELLA e il gruppo dei cd. "Paesani", di cui fanno parte pregiudicati locali e che fa capo alla famiglia ESPOSITO<sup>549</sup>.

A gennaio, i due capi dei gruppi ESPOSITO e RINALDI sono stati tratti in arresto assieme ad altri, perché coinvolti nell'omicidio del capo del citato clan DE BERNARDO, ucciso nel novembre 2015, a Somma Vesuviana, referente in quel comune della famiglia MAZZARELLA<sup>550</sup>. In risposta a questo omicidio, sempre a Somma Vesuviana, si era verificato il citato omicidio del settembre 2017, in pregiudizio di un soggetto legato al clan RINALDI.

Il comune di Brusciano è stato teatro di ripetuti atti intimidatori (esplosione di colpi d'arma da fuoco, bombe carta e incendi) nonché di un omicidio in pregiudizio di un venditore ambulante, deceduto il 22 aprile 2019, in seguito alle ferite riportate nel corso di un agguato del 24 marzo precedente. I gravi episodi evidenziano le tensioni in atto sul territorio, dove il clan REGA si è trovato a contenere le spinte centrifughe di un gruppo di fuoriusciti.

Uno dei componenti di vertice del sodalizio risulta tra i destinatari di un'ordinanza di custodia cautelare del mese di febbraio<sup>551</sup>, che ha riguardato una serie di estorsioni, consumate tra dicembre 2018 e aprile 2019, ai danni dei titolari di una pescheria di Brusciano. A confermare il clima di violenza, l'aggressione, con lanci di pietre, avvenuta nel mese di febbraio, di vari amministratori comunali mentre si trovavano in una area denominata "ex legge 219", verosimilmente ad opera di vedette addette al controllo di una piazza di spaccio. In quella zona, a marzo, i Carabinieri hanno rinvenuto e sequestrato proiettili di vario calibro, alcuni ordigni rudimentali completi di inneschi, occultati nelle cantine di uno degli stabili condominiali ispezionati il successivo mese di aprile un ordigno ha causato il danneggiamento di alcune vetrate e di diversi veicoli in sosta.

<sup>548</sup> A Castello di Cisterna e Marigliano è presente anche il clan REGA. Il **4 marzo 2019**, nel primo dei due citati comuni, è stato ferito, nei pressi della propria abitazione, un pregiudicato con precedenti per reati inerenti gli stupefacenti, violazione legge armi e furto.



<sup>549</sup> I complessi e instabili equilibri tra i "Mariglianesi" e i "Paesani" sono delineati in un provvedimento cautelare del luglio 2018 (OCCC n. 30464/15 RGNR-330/18 Occ, emessa il 2 luglio 2018, dal GIP del Tribunale di Napoli per associazione di stampo mafioso ed altro).

<sup>550</sup> In esecuzione dell'ordinanza n. 30464/15 RGNR-627/18 OCC, emessa il 19 dicembre 2018 dal GIP presso il Tribunale di Napoli. Si legge nel provvedimento che il delitto era funzionale agli interessi sia dei RINALDI sia degli ESPOSITO. Per i primi rappresentava una sorta di ritorsione nei confronti della vittima "...reo di aver dato rifugio al nipote...che, quale affiliato al gruppo BUONERBA (alleato ai MAZZARELLA e contrapposto ai SIBILLO nel quartiere napoletano di Forcella) si era reso coautore dell'omicidio del capo dell'opposta fazione (i SIBILLO, legati ai RINALDI) ...".

Mentre per i secondi era strumentale per arginare le mire espansionistiche dei MAZZARELLA, colpendo il capo del gruppo che era schierato al loro fianco.

<sup>551</sup> OCCC n. 4050/2019 RGNR-235/19 OCC, emessa dal GIP presso il tribunale di Napoli il **15 febbraio 2019**.

Cercola e Pomigliano d'Arco, al pari di altri comuni della zona, risentono dell'influenza di alcuni clan di Napoli (DE LUCA BOSSA-MINICHINI-APREA-CUCCARO) ai quali sono collegati i sodalizi locali. Uno di questi sodalizi è il gruppo FUSCO-PONTICELLI di Cercola, nel cui ambito si registra l'arresto di un affiliato, avvenuto il 26 gennaio 2019<sup>552</sup>. Nel mese di marzo il presidente di un'associazione antiracket, ha ricevuto sulla sua pagina face book delle minacce per aver fatto arrestare due estortori, convincendo le vittime a sporgere denuncia<sup>553</sup>. L'associazione è dedicata a Domenico NOVIELLO, anche lui piccolo imprenditore di Castel Volturno, ucciso per vendetta dai CASALESI - nel corso della cd. "fase stragista" intrapresa, nel 2008, dal gruppo SETOLA - per aver coraggiosamente denunciato le estorsioni subite, consentendo l'arresto, anche in quel caso, degli autori.

## Secondo semestre 2019

<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2019/2sem2019.pdf>

...pagina 250...

### Napoli Provincia Orientale

Nola, Saviano, Piazzolla di Nola, Marigliano, Scisciano, Liveri, Palma Campania, San Gennaro Vesuviano, San Giuseppe Vesuviano, **Terzigno**, San Paolo Belsito, Brusciano San Vitaliano, Cimitile, Mariglianella, Castello di Cisterna, Pomigliano d'Arco, Cicciano, Roccarainola, Somma Vesuviana, Cercola, Massa di Somma, San Sebastiano al Vesuvio, Sant'Anastasia, Pollena Trocchia.

Nell'area vesuviana non si registrano significativi mutamenti della geografia criminale. Permane la *leadership* del clan FABBROCINO nelle aree di Ottaviano, San Giuseppe Vesuviano e San Gennaro Vesuviano, nonostante la morte (avvenuta per cause naturali) dello storico *capo*clan, nel mese di aprile 2019. Nel territorio il sodalizio si avvale di elementi di elevato spessore criminale che si occuperebbero del riciclaggio di denaro, della gestione delle estorsioni e di altre attività illecite collegate. In tale ambito, il 29 novembre 2019 la DIA ha eseguito, nei confronti di un elemento di spicco del clan FABBROCINO, già condannato per associazione di tipo mafioso, un decreto di sequestro<sup>699</sup> che ha riguardato beni immobili e rapporti finanziari e polizze vita, per un valore di oltre un milione di euro. Il citato sodalizio mantiene relazioni con il clan CAVA di Quindici (AV), compagine quest'ultima che, attraverso la famiglia SANGERMANO, è operativa anche nei comuni di Pomigliano d'Arco<sup>700</sup>, San Vitaliano, Scisciano, Cicciano, Roccarainola e, tramite propri referenti, è presente a **Terzigno**<sup>701</sup>. In quest'ultimo comune è presente anche la famiglia di narcotrafficienti SCARPA<sup>702</sup>, componente interna al clan GALLO di Torre Annunziata (NA), con relazioni anche con il gruppo GIUGLIANO, operativo a Poggiomarino e Striano. Nel comune di Sant'Anastasia permane l'operatività dei gruppi ANASTASIO e PERILLO, che si dividono le attività illecite.

Nel territorio si segnalano anche presenze collegate al disciolto clan SARNO di Ponticelli (che, come noto, quando era in auge vantava proiezioni in molti comuni vesuviani). Il 17 luglio 2019 i Carabinieri hanno eseguito un decreto di sequestro di beni<sup>703</sup>, per oltre 2 milioni di euro, nei confronti di due soggetti, esponenti di spicco proprio del disciolto clan SARNO, intestatari di un'azienda casearia e di una concessionaria di autovetture di pregio, frutto del reimpiego dei capitali accumulati dal sodalizio.

A Somma Vesuviana l'assenza di consorterie di spessore ha favorito le proiezioni dei clan più strutturati della zona orientale di Napoli<sup>704</sup>, attraverso gruppi locali: il gruppo DE BERNARDO, referente nel territorio per conto del clan MAZZARELLA, e la famiglia D'ATRI,

sostenuta dai *clan* CUCCARO e RINALDI-APREA-MINICHINI- DE LUCA BOSSA. Una contrapposizione permane anche nel comune di Marigliano tra un *gruppo* legato al *clan* MAZZARELLA, i cd. "*Mariglianesi*", con ramificazioni anche in altri comuni, e l'antagonista *gruppo* dei cd. "*Paesani*", guidato da un pregiudicato locale, legato al citato *cartello* RINALDI-APREA-MINICHINI-DE LUCA BOSSA.

Anche i territori di Cercola<sup>705</sup> e Pomigliano d'Arco risentono dell'influenza di alcuni *clan* partenopei (DE LUCA BOSSA-MINICHINI-APREA-CUCCARO), ai quali sono collegati *gruppi* locali che gestiscono le estorsioni e lo spaccio di stupefacenti<sup>706</sup>.

Nei restanti Comuni della provincia orientale non si rilevano profondi mutamenti nel panorama criminale, con il *sodalizio* ARLISTICO-TERRACCIANO a Pollena Trocchia e il *clan* REGA a Brusciiano, che gestiscono le attività illecite nei rispettivi territori.

<sup>699</sup> N. 165/2014 RGMP-25/2019 RGD

<sup>700</sup> Nel territorio di Pomigliano d'Arco il *clan* SARGERMANO mantiene alleanze con lo *storico clan* RUSSO che nell'area mantiene la presenza di esponenti del nucleo familiare e diversi affiliati, tramite cui gestisce le attività illecite.

<sup>701</sup> **Tramite il gruppo BATTI, che nel mese di febbraio e aprile 2019 ha subito numerosi arresti che hanno interessato esponenti di vertice e affiliati.**

<sup>702</sup> **Il 27 agosto 2019, i Carabinieri hanno arrestato, presso l'aeroporto di Ciampino (RM) un esponente di spicco della famiglia SCARPA, latitante da gennaio 2018 a seguito di un'ordinanza di custodia cautelare perché ritenuto elemento di primo piano di un'organizzazione criminale specializzata nel traffico internazionale di sostanze stupefacenti.**

<sup>703</sup> Decreto n. 438/2011- n. 69/2012 - Reg. Decreti n.15/19, emesso dal Tribunale di Napoli.

.. pagina 273..

Il territorio casertano, infine, continua ad essere oggetto di particolare attenzione per quanto riguarda il fenomeno dello smaltimento illegale di rifiuti, che ha determinato gravissimi problemi di salute pubblica, nonché - parallelamente - la bonifica di aree dove, negli anni, sono stati sversati illecitamente rifiuti di ogni genere. Una delle zone maggiormente interessate da tale criticità è la cd. *Terra dei Fuochi*, che comprende un vasto territorio che si snoda tra le province di Napoli e Caserta, nel quale sono situati 55 comuni del napoletano<sup>785</sup> e 33 del casertano<sup>786</sup>.

<sup>785</sup> Acerra, Afragola, Arzano, Boscoreale, Brusciiano, Caivano, Calvizzano, Camposano, Carbonara di Nola, Cardito, Casalnuovo di Napoli, Casamarciano, Casandrino, Casoria, Castello di Cisterna, Cercola, Cicciano, Cimitile, Comiziano, Crispano, Frattamaggiore, Frattaminore, Giugliano in Campania, Grumo Nevano, Liveri, Marano di Napoli, Mariglianella, Marigliano, Massa di Somma, Melito di Napoli, Mugnano di Napoli, Napoli, Nola, Ottaviano, Palma Campania, Poggiomarino, Pomigliano d'Arco, Pozzuoli, Qualiano, Quarto, Roccarainola, San Gennaro Vesuviano, San Giuseppe Vesuviano, San Paolo Belsito, Sant'Antimo, San Vitaliano, Saviano, Scisciano, Somma Vesuviana, Striano, **Terzigno**, Tufino, Visciano, Volla, Villaricca.

...pagina 875 ....

In dettaglio:

- in data 17 ottobre 2019, tra Napoli e le località di **Terzigno**, Boscotrecase e Torre Annunziata, è stato eseguito il sequestro<sup>2403</sup> di numerosi beni immobili, di un bar-tavola calda, di un conto corrente nonché di gioielli e orologi di pregio, per un valore complessivo di oltre 2 milioni di Euro, in danno di un elemento di spicco del *clan camorristico* GALLO-LIMELLI-VANGONE, attivo nell'area geografica sopra distinta, al cui interno la stessa ricopriva una determinante posizione di responsabilità con particolare riferimento al narcotraffico. Il provvedimento scaturisce dalla proposta di applicazione di misura di prevenzione patrimoniale della DIA formulata nel dicembre del 2010.

<sup>2403</sup> Decreto nr. 14/19 S del 20 giugno 2019 e nr. 21 e 22/19 S (nr. 15/11 RGMP) del **11 ottobre 2019** - Tribunale di Napoli

...pagina 876.....

- in data 2 dicembre 2019, in località **Terzigno** (NA), nell'ambito di attività coordinata dalla Procura di Napoli, è stato eseguito il sequestro<sup>2409</sup> di sei immobili e nove disponibilità finanziarie, per un valore complessivo di oltre 730 mila euro, nei confronti di un esponente e referente locale del *clan* FABBROCINO, operante nei comuni di San Giuseppe vesuviano, San Gennaro Vesuviano, Ottaviano, **Terzigno** e zone limitrofe,

sodalizio criminale per il quale lo stesso curava gli interessi particolarmente nel settore delle estorsioni.

### Primo semestre 2020

<https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2020/1sem2020.pdf>

...pagina 176....

Il territorio casertano, inoltre, continua ad essere oggetto di particolare attenzione per quanto attiene alla bonifica di aree dove, per lunghi anni, sono stati sversati illecitamente rifiuti di ogni tipo, causando quei gravissimi danni al territorio e alla salute pubblica, che connotano drammaticamente la cd. *Terra dei fuochi*<sup>13</sup>, zona considerata, un tempo, tra le più fertili d'Italia ed oggi emblema patologico del persistente degrado di un territorio compreso tra le province di Caserta e Napoli (litorale domitio, agro aversano-atellano ed agro acerrano-nolanovesuviano).

<sup>13</sup> Espressione utilizzata per la prima volta nel 2003 nel "Rapporto Ecomafie", curato da Legambiente, e fa riferimento a un territorio di 1.076 km<sup>2</sup>, nel quale sono situati cinquantacinque comuni del napoletano (Acerra, Afragola, Arzano, Boscoreale, Bruscianno, Caivano, Calvizzano, Camposano, Carbonara di Nola, Cardito, Casalnuovo di Napoli, Casamarciano, Casandrino, Casoria, Castello di Cisterna, Cercola, Cicciano, Cimitile, Comiziano, Crispano, Frattamaggiore, Frattaminore, Giugliano in Campania, Grumo Nevano, Liveri, Marano di Napoli, Mariglianella, Marigliano, Massa di Somma, Melito di Napoli, Mugnano di Napoli, Napoli, Nola, Ottaviano, Palma Campania, Poggiomarino, Pomigliano d'Arco, Pozzuoli, Qualiano, Quarto, Roccarainola, San Gennaro Vesuviano, San Giuseppe Vesuviano, San Paolo Belsito, Sant'Antimo, San Vitaliano, Saviano, Scisciano, Somma Vesuviana, Striano, **Terzigno**, Tufino, Visciano, Volla, Villaricca) e trentatré del casertano (Aversa, Capodrise, Capua, Carinaro, Casal di Principe, Casaluce, Casapesenna, Caserta, Castel Volturno, Cesa, Frignano, Gricignano di Aversa, Lusciano, Maddaloni, Marcianise, Mondragone, Orta di Atella, Parete, Recale; San Cipriano d'Aversa, San Felice a Cancelli, San Marcellino, San Marco Evangelista, San Nicola la Strada, San Tammaro, Sant'Arpino, Santa Maria Capua Vetere, Santa Maria la Fossa, Succivo, Teverola, Trentola-Ducenta, Villa di Briano, Villa Literno).

...pagina 201...

### Napoli Provincia Orientale

*Nola, Saviano, Piazzolla di Nola, Marigliano, Scisciano, Liveri, Palma Campania, San Gennaro Vesuviano, San Giuseppe Vesuviano, Terzigno, San Paolo Belsito, Bruscianno San Vitaliano, Cimitile, Mariglianella, Castello di Cisterna, Pomigliano d'Arco, Cicciano, Roccarainola, Somma Vesuviana, Cercola, Massa di Somma, San Sebastiano al Vesuvio, Sant'Anastasia, Pollena Trocchia.*

In area vesuviana la progressiva disarticolazione degli storici *clan* del territorio, a seguito dell'intensa e costante attività di contrasto, ha costretto le compagini criminali a mantenere un basso profilo e a inabissarsi per l'incapacità di fronteggiare l'offensiva dello Stato e per la debolezza nel rigenerarsi a differenza dei gruppi operanti in Napoli e in altre aree della provincia. Tuttavia, nel contesto nolano (comuni di **San Vitaliano, Scisciano, Cicciano, Roccarainola**) e nel vicino comprensorio di Pomigliano d'Arco si conferma l'operatività della *famiglia* SANGERMANO, proiezione del *clan* avellinese CAVA, al quale è legata da rapporti di parentela. Durante gli anni la *consorteria* ha assunto progressivamente un ruolo di primo piano nel territorio e una posizione carismatica anche verso gli storici sodalizi dell'area, come il *clan* RUSSO di Pomigliano d'Arco e il *clan* FABBROCINO di San Giuseppe Vesuviano. Altre compagini<sup>113</sup>, in passato attive nel territorio, sembrerebbero fuori dalle dinamiche criminali locali dopo che gli elementi di riferimento si sono allontanati dalla Campania.

Nei **Comuni di Ottaviano, San Giuseppe Vesuviano e San Gennaro Vesuviano**, non si registrano variazioni rispetto al semestre precedente e permane immutata la *leadership* del *clan* FABBROCINO e dei gruppi *satellite*, come la *famiglia* BATTI, che opera prevalentemente nel traffico e nello spaccio di stupefacenti. Lo storico sodalizio FABBROCINO ha sempre ricoperto un ruolo centrale negli equilibri camorristici campani ed è attivo non solo nelle tradizionali attività della criminalità organizzata (rapine, estorsioni, usura, traffico di stupefacenti, riciclaggio), ma anche in diversi ambiti economico-finanziari e imprenditoriali, mantenendo un basso profilo per non concentrare su di sé l'attenzione investigativa.

### Secondo semestre 2020

<https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2020/2sem2020.pdf>

... pag 156-157....

Napoli Provincia Orientale Nola, Saviano, Piazzolla di Nola, Marigliano, Scisciano, Liveri, Palma Campania, San Gennaro Vesuviano, San Giuseppe Vesuviano, Terzigno, San Paolo Belsito, Brusciano, San Vitaliano, Cimitile, Mariglianella, Castello di Cisterna, Pomigliano d'Arco, Cicciano, Roccarainola, Somma Vesuviana, Cercola, Massa di Somma, San Sebastiano al Vesuvio, Sant'Anastasia, Pollena Trocchia.

... Nei comuni di Ottaviano, San Giuseppe Vesuviano e San Gennaro Vesuviano è confermata la leadership del clan FABBROCINO che risulta attivo sia nei tradizionali affari criminali (traffico degli stupefacenti, estorsioni, rapine e usura) sia in diversi ambiti economico-finanziari e imprenditoriali. In questi ultimi, attraverso elementi di particolare spessore criminale, gestirebbe il riciclaggio di denaro proveniente dalle attività illecite. Il 17 settembre 2020 a **Terzigno**, in seno a un'attività coordinata dalla Procura di Napoli, la DIA ha eseguito la confisca di 6 immobili e 4 disponibilità finanziarie, per un valore complessivo di oltre 700 mila euro, nei confronti di un soggetto ritenuto il referente locale del clan FABBROCINO e per conto del quale gestiva le attività estorsive.

.. pag. 180. ..

Nell'ambito dell'operazione "Gli sfiammati", il 16 dicembre 2020, nei comuni salernitani di Scafati e Angri e in quelli napoletani di Castellammare di Stabia, Pompei, Boscoreale, Torre Annunziata, **Terzigno** e a Cellamare (BA), i Carabinieri hanno eseguito un provvedimento restrittivo nei confronti di 8 soggetti ritenuti responsabili, a vario titolo dei reati di associazione per delinquere finalizzata alla consumazione di plurimi reati contro la persona e il patrimonio, nonché numerosi episodi di ricettazione, estorsione e autoriciclaggio. Il sodalizio era specializzato nel furto di autovetture, cui conseguivano o richieste estorsive secondo lo schema del cd. "cavallo di ritorno", o l'immissione nel mercato occulto dei veicoli rubati (OCC 5558/19 RGNR -3789/20 RGGIP, emessa dal GIP del Tribunale di Nocera Inferiore-SA).

.. pag. 429....

- in data 17 settembre 2020, in località Terzigno (NA), nell'ambito di attività coordinata dalla Procura di Napoli, è intervenuta la confisca<sup>31</sup> di 6 immobili e 4 disponibilità finanziarie, per un valore complessivo di oltre 728 mila Euro, nei confronti di un esponente e referente locale del clan Fabbrocino, operante nei comuni di San Giuseppe Vesuviano, San Gennaro Vesuviano, Ottaviano, **Terzigno** e zone limitrofe, sodalizio criminale per il quale lo stesso curava gli interessi in particolare nel settore delle estorsioni. Il provvedimento, che consolida in forma pressoché speculare il sequestro<sup>32</sup> operato nel dicembre del 2019, ha altresì disposto l'applicazione della misura personale della sorveglianza speciale di pubblica sicurezza con obbligo di soggiorno nel comune di residenza per la durata di 3 anni;

### **Primo semestre 2021**

[https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/03/Relazione\\_Sem\\_I\\_2021.pdf](https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/03/Relazione_Sem_I_2021.pdf)

...pag. 161...

Napoli Provincia Orientale Nola, Saviano, Piazzolla di Nola, Marigliano, Scisciano, Liveri, Palma Campania, San Gennaro Vesuviano, San Giuseppe Vesuviano, **Terzigno**, San Paolo Belsito, Brusciano San Vitaliano, Cimitile, Mariglianella, Castello di Cisterna, Pomigliano d'Arco, Cicciano, Roccarainola, Somma Vesuviana, Cercola, Massa di Somma, San Sebastiano al Vesuvio, Sant'Anastasia, Pollena Trocchia. Nell'area vesuviana gli assetti criminali non hanno subito nel semestre in esame mutamenti significativi. Si registrano tuttavia alcuni eventi delittuosi di matrice camorristica che potrebbero essere riconducibili a tentativi di affermazione da parte di giovani leve desiderose di assurgere al controllo del territorio. Nel nolano si conferma l'operatività del clan SANGERMANO gestito da due fratelli attualmente in stato di libertà. Il sodalizio risulterebbe alleato con il clan RUSSO ed in rapporti di parentela con il clan CAVA. Nella zona si registra anche la presenza di personaggi storici della criminalità organizzata d'area. Nei comuni di Marigliano, San Vitaliano, Cimitile e zone limitrofe sarebbe stata accertata l'operatività di un sodalizio criminale a conduzione familiare dedito allo spaccio e al traffico di sostanze stupefacenti facente capo alla



famiglia FILIPPINI. In zona si rilevarebbe comunque RELAZIONE del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia 162 RELAZIONE SEMESTRALE AL PARLAMENTO una certa vitalità dal punto di vista criminale confermata da alcuni recenti episodi.90 Nel comune di San Giuseppe Vesuviano e nei confinanti Ottaviano, San Gennaro Vesuviano e **Terzigno** il clan FABBROCINO gestirebbe da tempo in regime di monopolio il controllo delle attività illecite, nonostante l'incessante attività di contrasto posta in essere dalle Forze di polizia e la morte avvenuta nel 2019 per cause naturali del capo del sodalizio. A conferma della vitalità del clan si rileva che uno degli elementi di vertice attualmente libero dopo la scarcerazione avrebbe adottato una strategia di basso profilo per eludere l'attenzione delle FF.OO. Inoltre il 3 giugno 2021 è stato scarcerato un altro elemento apicale referente per la zona di San Giuseppe Vesuviano che è attualmente sottoposto alla misura di sicurezza della libertà vigilata. Ulteriore riprova dell'influenza del clan in argomento è l'arresto eseguito dalla Polizia di Stato a San Giuseppe Vesuviano il 13 gennaio 2021<sup>91</sup> di un soggetto accusato di tentata estorsione aggravata dal metodo mafioso ai danni di un cantiere edile della zona.

## Secondo semestre 2021

[https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/09/Relazione\\_Sem\\_II\\_2021-1.pdf](https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/09/Relazione_Sem_II_2021-1.pdf)

Napoli Provincia Orientale Nola, Saviano, Piazzolla di Nola, Marigliano, Scisciano, Liveri, Palma Campania, San Gennaro Vesuviano, San Giuseppe Vesuviano, **Terzigno**, San Paolo Belsito, Brusciano, San Vitaliano, Cimitile, Mariglianella, Castello di Cisterna, Pomigliano d'Arco, Cicciano, Roccarainola, Somma Vesuviana, Cercola, Massa di Somma, San Sebastiano al Vesuvio, Sant'Anastasia e Pollena Trocchia. Nell'area Nolana non si registrano particolari alterazioni negli assetti criminali rispetto al semestre scorso<sup>136</sup> soprattutto per la momentanea situazione di stallo in cui si trovano i sodalizi storicamente presenti sul territorio cioè i FABBROCINO e i RUSSO i quali peraltro potrebbero rivitalizzarsi a seguito della scarcerazione di taluni esponenti di spicco. Intanto sugli assetti dei sodalizi presenti nell'area orientale ma anche in quella meridionale della provincia Sant'Anastasia, Cercola, San Sebastiano al Vesuvio e Massa di Somma si proiettano le ingerenze dei clan napoletani come quelli provenienti dal confinante quartiere Ponticelli. Nei comuni di San Vitaliano, Scisciano, Cicciano e Roccarainola restano stabili i rapporti tra il clan RUSSO e propaggini locali del clan CAVA di Avellino<sup>137</sup>. Nel comune di San Giuseppe Vesuviano e in quelli confinanti di Ottaviano, San Gennaro Vesuviano e **Terzigno** il clan FABBROCINO gestisce il controllo le attività illecite in regime di monopolio mentre il gruppo BATTI detto dei "Milanesi" sua longa manus a **Terzigno** risulta significativamente ridimensionato.

Le ipotesi di infiltrazione negli apparati politico-amministrativi del Comune di San Giuseppe Vesuviano sono alla base del decreto prefettizio del 29 luglio 2021 con cui è stato disposto l'insediamento di una Commissione di indagine la cui attività ispettiva è stata prorogata per ulteriori tre mesi dal 31 ottobre 2021<sup>138</sup>.

Uno spaccato degli assetti criminali nel territorio di Poggiomarino<sup>139</sup> era stato fornito lo scorso semestre dagli esiti di un'importante indagine conclusa il 19 aprile 2021 dai Carabinieri nelle province di Napoli, Salerno e in diverse altre aree del territorio nazionale quali Cosenza, Imperia, Ancona e Reggio Emilia. L'attività investigativa aveva individuato due associazioni camorristiche dedite allo smercio di droga. Da una parte il clan GIUGLIANO articolazione dei FABBROCINO e attivo nel riciclaggio e nel trasferimento fraudolento di valori stabilmente in contatto con la 'ndrina PESCE-BELLOCCO di Gioia Tauro per l'approvvigionamento di cocaina e marijuana. Dall'altra un secondo clan GIUGLIANO contrapposto al primo e capeggiato da un personaggio vicino allo storico clan GALASSO. Alleato con i salernitani FEZZA-D'AURIA-PETROSINO e dedito prevalentemente al traffico di stupefacenti. Questo secondo gruppo si riforniva della droga sia tramite un canale albanese, sia attraverso il clan FORMICOLA di San Giovanni a Teduccio e il clan BATTI di **Terzigno**. Nelle dinamiche criminali locali si è poi inserito il nuovo gruppo AMORUSO capeggiato da un ex collaboratore di giustizia nei confronti del quale il 17 agosto 2021 i Carabinieri hanno eseguito una misura cautelare<sup>140</sup> per aver ricettato e detenuto armi tra cui un mitra, un kalashnikov e altre armi da

guerra, con l'aggravante di aver commesso il fatto "al fine di voler affermare il proprio predominio criminale sul territorio di Poggiomarino ed evitare l'ingresso nel predetto comune di altri gruppi camorristici" (stralcio del provvedimento).

### **Primo semestre 2022**

<https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/04/Semestrale-I-2022.pdf>  
... pag. 125

Provincia Orientale (Nola, Saviano, Piazzolla di Nola, Marigliano, Scisciano, Liveri, Palma Campania, San Gennaro Vesuviano, San Giuseppe Vesuviano, **Terzigno**, San Paolo Belsito, Brusciano San Vitaliano, Cimitile, Mariglianella, Castello di Cisterna, Pomigliano d'Arco, Cicciano, Roccarainola, Somma Vesuviana, Cercola, Massa di Somma, San Sebastiano al Vesuvio, Sant'Anastasia, Pollena Trocchia). Nel Comune di San Giuseppe Vesuviano e in quelli confinanti di Ottaviano, San Gennaro Vesuviano e **Terzigno**, le indagini concluse negli ultimi decenni testimoniano la presenza attiva del clan dei FABBROCINO i cui vertici sono stati colpiti da un ultimo da un provvedimento custodiale nel 2018. Il sodalizio, caratterizzato da una forte vocazione imprenditoriale, propende per una strategia di infiltrazione del tessuto economico legale anche grazie alle sue ingerenze nella pubblica amministrazione. Il 10 giugno 2022, con decreto del Presidente della Repubblica è stato disposto lo scioglimento del Consiglio comunale di San Giuseppe Vesuviano in ragione degli esiti ispettivi della Commissione di accesso che hanno documentato, ai fini della permeabilità della componente elettiva alla forza intimidatrice del clan dei FABBROCINO, l'esistenza di numerosi vincoli di parentela nonché frequentazioni e cointeressenze di taluni neo-eletti consiglieri comunali con esponenti di spicco del clan in argomento. Va precisato che il citato consesso civico era stato oggetto, per ben due volte, di analoghi provvedimenti di scioglimento conseguenti a fenomeni di infiltrazione e condizionamento mafioso disposti ai sensi dell'art. 143 del TUEL e precisamente con D.P.R. del 4/06/1993 e D.P.R. del 09/12/2009. Nei Comuni di Marigliano, San Vitaliano e Cimitile, il 4 febbraio 2022 è stato eseguito un provvedimento di custodia cautelare<sup>54</sup> nei confronti di un emergente gruppo criminale su base familiare attivo nello spaccio di sostanze stupefacenti nel Comune di San Vitaliano e con proiezioni nel complesso di edilizia popolare denominato "Pontecitra" di Marigliano. Il 30 giugno 2022, un'altra ordinanza di custodia cautelare ha colpito due affiliati al gruppo dei "mariglianesi" ritenuti responsabili di una serie di estorsioni perpetrate ai danni di alcuni commercianti locali.

Nel comune di Terzigno risultano attivi i clan Batti e Visciano.

### **Secondo semestre 2022**

[https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA\\_secondo\\_semestre\\_2022Rpdf.pdf](https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022Rpdf.pdf)  
... pag. 146...

Provincia Orientale (Nola, Saviano, Piazzolla di Nola, Marigliano, Scisciano, Liveri, Palma Campania, San Gennaro Vesuviano, San Giuseppe Vesuviano, **Terzigno**, San Paolo Belsito, Brusciano San Vitaliano, Cimitile, Mariglianella, Castello di Cisterna, Pomigliano d'Arco, Cicciano, Roccarainola, Somma Vesuviana, Cercola, Massa di Somma, San Sebastiano al Vesuvio, Sant'Anastasia, Pollena Trocchia). Lo scenario criminale dei Comuni della provincia orientale di Napoli si caratterizza, come in altre aree della Campania, per la presenza di storici sodalizi a forte connotazione familistica, il cui principale fattore identitario è rappresentato dal territorio di origine. La peculiare posizione geografica favorisce, inoltre, proiezioni o, più spesso, relazioni crimino-affaristiche con i clan camorristici provenienti da Napoli o dalle limitrofe province di Avellino e Salerno. I principali interessi criminali permangono il narcotraffico e le estorsioni, nonché l'infiltrazione negli appalti pubblici. Infatti, anche nel semestre in esame non sono mancate conferme di pratiche corruttive e di ingerenze nella pubblica amministrazione volte a condizionarne i processi decisionali. Con specifico riferimento all'area nolana, si segnala l'inchiesta conclusa dalla DIA e dall'Arma dei carabinieri, il 3 novembre 2022, con l'esecuzione di un'ordinanza di custodia cautelare<sup>94</sup> a carico di 25 soggetti riconducibili al clan

SANGERMANO operante nell'agronolano. Il sodalizio sarebbe indagato di associazione mafiosa, estorsione, autoriciclaggio e altri reati, con operatività nei Comuni di San Paolo Belsito, Marzano di Nola, Liveri, Saviano, San Vitaliano e Nola. Secondo l'ipotesi accusatoria, il clan sarebbe riuscito ad infiltrarsi nel settore dell'edilizia imponendo agli imprenditori la fornitura di materiali da parte di un'azienda ad esso direttamente riconducibile. Con la complicità di taluni funzionari comunali, inoltre, sarebbe riuscito a condizionare l'affidamento di alcuni appalti pubblici, orientando le risorse ad alcune imprese di riferimento oppure riuscendo, in un secondo momento, ad acquisire i relativi sub-appalti<sup>95</sup>. Tra le condotte illecite contestate figurano il riciclaggio, l'esercizio abusivo della professione creditizia e la concorrenza illecita esercitata ricorrendo alla forza di intimidazione. A carico dei destinatari della misura restrittiva è stato contestualmente eseguito un sequestro preventivo<sup>96</sup> di numerosi rapporti finanziari e beni immobili, alcuni dei quali ubicati in provincia di Salerno, per un valore complessivo di oltre 30 milioni di euro. Il tentativo di ingerenza nella pubblica amministrazione da parte delle associazioni criminali al fine di condizionarne i processi decisionali sarebbe verosimilmente anche alla base di alcuni atti intimidatori verificatisi, nell'ultimo periodo nell'area nolana, in danno di amministratori locali. Le contese tra sodalizi contrapposti per il controllo delle attività illecite nel territorio in esame, segnatamente estorsioni e piazze di spaccio, invece, sarebbe all'origine di alcuni episodi di violenza registrati nel semestre, tra i quali la "stesa" eseguita il 7 settembre 2022<sup>98</sup> a Somma Vesuviana (NA) e, il 19 novembre 2022, l'esplosione di una bomba carta<sup>99</sup> a Pollena Trocchia (NA) in danno di un'impresa edile. Nel medesimo scenario sarebbe inquadrabile il ferimento<sup>100</sup> di un pregiudicato avvenuto a Brusciano (NA) il 7 novembre 2022. Nei Comuni di San Giuseppe Vesuviano, Ottaviano, San Gennaro Vesuviano e **Terzigno**, le pregresse attività investigative hanno confermato la storica presenza del clan FABBROCINO, ormai significativamente ridimensionato dalle attività di contrasto, da ultimo, con il provvedimento restrittivo<sup>101</sup> che ha colpito anche i vertici dell'organizzazione. Il sodalizio si caratterizza per la sua spiccata vocazione imprenditoriale ed è particolarmente incline ad infiltrare il tessuto economico legale e la pubblica amministrazione. Nel senso, si segnala lo scioglimento<sup>102</sup> del Consiglio comunale di San Giuseppe Vesuviano per infiltrazione mafiosa, adottato con D.P.R. del 10 giugno 2022, in cui risulta tuttora insediata la Commissione straordinaria ai sensi dell'art. 143 del D. Lgs. 267/2000. Nel Comune di Poggioreale il clan GIUGLIANO eserciterebbe la propria influenza tramite i rapporti intrattenuti anche con i clan salernitani dell'Agro nocerino-sarnese, come evidenziato nell'ordinanza di custodia cautelare del Tribunale di Salerno eseguita, il 2 dicembre 2022 dalla Polizia di Stato, dai Carabinieri e dalla Guardia di finanza, a carico di 25 soggetti - tra capi e gregari delle due federate organizzazioni camorristiche GIUGLIANO e FEZZADE VIVO attive, rispettivamente, in alcuni Comuni della provincia orientale di Napoli e nell'Agro nocerino-sarnese in provincia di Salerno - tutti accusati di associazione mafiosa, omicidio, estorsione, reati in materia di armi e altro, aggravati dalle finalità mafiose. Con il provvedimento sono stati anche sequestrati, ai fini della confisca, rapporti finanziari, veicoli, attività commerciali ed immobili, riconducibili ai due sodalizi. L'ordinanza avrebbe anche documentato come il boss del clan GIUGLIANO, stabilitosi a Pagani (SA), abbia assunto il ruolo di principale "consigliere" degli esponenti di vertice del sodalizio FEZZA-DE VIVO avvalendosi dell'autorevolezza derivante dall'esperienza maturata in seno alla c.d. NUOVA FAMIGLIA all'epoca della contrapposizione con la NUOVA CAMORRA ORGANIZZATA di Raffaele Cutolo. Nei restanti territori non sono stati registrati mutamenti di rilievo rispetto allo scorso semestre.

.. pag. 440..

In tale contesto, sono stati registrati, nel dettaglio, i seguenti risultati: - Il 5 luglio 2022, tra Napoli e **Terzigno**, Boscotrecase e Torre Annunziata, è intervenuta la confisca<sup>40</sup> di 7 beni immobili, nonché di gioielli e orologi di pregio, per un valore complessivo di oltre 1 milione e 200 mila Euro, a carico di una donna ritenuta elemento di spicco del clan camorristico GALLO-LIMELLI-VANGONE al cui interno esercitava un ruolo di determinante responsabilità riguardo al narcotraffico. Il provvedimento, che consolida il sequestro<sup>41</sup> già

operato nell'ottobre del 2019, scaturisce dalla proposta di applicazione di misura di prevenzione patrimoniale della D.I.A. formulata nel dicembre del 2010

RELAZIONE AL PARLAMENTO ANNO 2014 SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA ... pag. 135

[http://www.camera.it/\\_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/003t01\\_RS/0000009-10.pdf](http://www.camera.it/_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/003t01_RS/0000009-10.pdf)

*Per la camorra si conferma l'importanza del condizionamento della vita amministrativa degli enti pubblici campani, al fine di controllare soprattutto i grandi appalti. Nel 2014 si registra lo scioglimento per infiltrazione camorristica del solo comune di Battipaglia (SA) e la proroga della gestione commissariale per i comuni di Giugliano in Campania (NA), Quarto (NA), Grazzanise (CE) e San Cipriano d'Aversa (CE).*

*In merito all'immigrazione clandestina, la Campania è un territorio ove diverse comunità di immigrati tendono a stabilirsi.*

*Nella regione sono attivi, anche in collaborazione con i clan camorristici, sodalizi criminali stranieri ed in particolare: cittadini di origine albanese, turca, ucraina, lituana, rumena, africana (principalmente nigeriani, marocchini, senegalesi, egiziani, somali), asiatica (cinesi e bangladesi) e sudamericana (principalmente brasiliani, boliviani, messicani, colombiani e peruviani). Gli stessi operano in diversi settori illeciti quali: traffico e spaccio di sostanze stupefacenti, contrabbando di t.l.e., contraffazione di prodotti - realizzati in fabbriche clandestine e venduti sui mercati campani e in altre province italiane, pirateria audiovisiva, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, a volte connessa allo sfruttamento della prostituzione, usura e riciclaggio.*

... pag. 148

*- L'area orientale (area nolana e vesuviana) è fortemente caratterizzata da realtà economiche criminali interne al tessuto industriale dell' A.S.I. (Area di Sviluppo Industriale), del C. I. S. (Centro di Ingrosso e Sviluppo di Nola), dell'Interporto Campania e della Zona commerciale del Vulcano Buono. Il territorio nolano è stato interessato da un notevole smaltimento di rifiuti tossici, chimici, speciali, industriali che ha garantito alle famiglie criminali un considerevole arricchimento.*

*Nell'agro nolano, dopo il vuoto di potere creatosi dalla disarticolazione del gruppo "Russo", il sodalizio più forte si identifica nel clan "Fabbrocino", che è particolarmente attivo nei comuni di Ottaviano, San Giuseppe Vesuviano, Terzigno, Poggiomarino, Palma Campania e San Gennaro Vesuviano. La lunga detenzione del capo clan Fabbrocino Mario ha, di fatto, imposto la leadership di suoi importanti luogotenenti che, pur nel rispetto del capo, hanno acquisito una propria autonoma sfera operativa di influenza. Si tratta di esponenti delle famiglie "Bifolco" (opera in particolare nel settore del riciclaggio, anche nel nord Italia), "Cesarano" (capogruppo un gruppo autonomo operante a Palma Campania) e "Striano" (presente a San Giuseppe Vesuviano). Anche in questa area sono presenti gruppi emergenti che tendono a ricavarci sacche di autonomia operativa senza entrare in conflitto con il clan egemone. Tuttavia, la recente scarcerazione di esponenti apicali del clan "Russo", quali Russo Carmine, Russo Michele e La Marca Aniello, potrebbe comportare una riorganizzazione di quest'ultimo sodalizio, un tempo egemone nel territorio nolano, con l'appoggio della famiglia malavitosa dei "Sangermano".*

*A Poggiomarino e Terzigno è attivo il gruppo "Giugliano", riconducibile, comunque, ai "Fabbrocino"; anche in questi comuni si registrano alcune dinamiche conflittuali legate all'ambizione di ascesa di alcune famiglie, come quella dei "Batti", che vorrebbero gestire le attività illecite sul territorio, in particolare lo spaccio di droga.*

.. pag. 149

*.. nei comuni di San Giuseppe Vesuviano, Ottaviano, Terzigno, San Gennaro Vesuviano, Poggiomarino e Palma Campania, risultano ancora egemoni referenti del clan "Fabbrocino".*

*Sono presenti anche gruppi emergenti che tendono a ricavarci sacche di autonomia operativa senza entrare in conflitto con il clan egemone.*

RELAZIONE ANNO 2015 SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

<http://www.camera.it/leg17/491?>

[idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=004v01&doc=pdfel](http://www.camera.it/leg17/491?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=004v01&doc=pdfel)

... pag. 156 ...

**L'area orientale** (area nolana e vesuviana) è fortemente caratterizzata da realtà economiche criminali interne al tessuto industriale dell'A.S.I. (Area di Sviluppo Industriale), del C.I.S. (Centro di Ingrosso e Sviluppo di Nola), dell'Interporto Campania e della Zona commerciale del Vulcano Buono. Il territorio nolano è stato interessato da

un notevole smaltimento di rifiuti tossici, chimici, speciali, industriali che ha garantito alle famiglie criminali un considerevole arricchimento. Nell'agro nolano, dopo il vuoto di potere creatosi dalla disarticolazione del gruppo "Russo", il sodalizio più forte si identifica nel clan "Fabbrocino", (particolarmente attivo nei comuni di Ottaviano, San Giuseppe Vesuviano, Terzigno, Poggiomarino, Palma Campania e San Gennaro Vesuviano). Nel 2015 il clan è stato oggetto di significative operazioni di contrasto, tra cui quella del 31 marzo 2015 con cui è stata data esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di dodici persone accusate di far parte al clan "Fabbrocino" e al gruppo criminale contrapposto "Di Domenico". I reati ipotizzati sono stati: associazione di tipo mafioso, trasferimento fraudolento di beni, estorsione e illecita concorrenza con minaccia o violenza, con l'aggravante del metodo mafioso. Uno degli arresti ha riguardato l'assessore all'Urbanistica del comune di Nola, accusato di associazione di tipo mafioso e di essere uno dei prestanome del clan. A lui viene ricondotta una delle aziende sequestrate. Tra i colpiti del provvedimento spicca anche il figlio del capoclan Mario, detenuto e condannato per l'omicidio di Roberto Cutolo. Nel medesimo contesto sono stati sequestrati beni per un valore di 5 milioni di euro.

A **Poggiomarino** e **Terzigno** è attivo il gruppo "Giugliano", riconducibile ai "Fabbrocino"; anche in questi comuni si registrano alcune dinamiche conflittuali legate all'ambizione di ascesa di alcune famiglie, come quella dei "Batti", che vorrebbero gestire le attività illecite sul territorio, in particolare lo spaccio di droga.

... pag. 157 ...

nei comuni di San Giuseppe Vesuviano, Ottaviano, Terzigno, San Gennaro Vesuviano, Poggiomarino e Palma Campania, risultano ancora egemoni referenti del clan "Fabbrocino". Sono presenti anche gruppi emergenti che tendono a ricavarci sacche di autonomia operativa senza entrare in conflitto con il clan egemone.

RELAZIONE ANNO 2016 SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

[https://www.interno.gov.it/sites/default/files/relazione\\_al\\_parlamento\\_anno\\_2016\\_-\\_definitiva\\_1.pdf](https://www.interno.gov.it/sites/default/files/relazione_al_parlamento_anno_2016_-_definitiva_1.pdf)

... pag. 21 ....

Alla Camorra pulviscolare del capoluogo se ne affianca una più strutturata, presente nella provincia, dove i clan lasciano la gestione delle mansioni esecutive a gruppi satellite per dedicarsi ad attività criminali di più alto profilo, quali il riciclaggio e il reimpiego del denaro di provenienza illecita anche fuori regione ed all'estero.

Le principali attività di arricchimento della Camorra sono rappresentate dal traffico internazionale di droga, dalle estorsioni e dall'usura nonché dal conseguente riciclaggio di proventi illeciti, che vengono spesso reinvestiti con l'acquisizione, attraverso prestanome, di immobili, attività commerciali ed esercizi pubblici.

Tra i settori di specifico interesse si segnalano anche quelli delle scommesse on-line, della contraffazione e del contrabbando di merci e tabacchi lavorati esteri.

Permangono notevoli criticità nella gestione del ciclo dei rifiuti.

Rimane confermata l'attività di condizionamento della vita amministrativa degli enti pubblici campani, al fine di controllare soprattutto i grandi appalti.

RELAZIONE ANNO 2017 SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

[https://www.interno.gov.it/sites/default/files/relazione\\_al\\_parlamento\\_anno\\_2017\\_.pdf](https://www.interno.gov.it/sites/default/files/relazione_al_parlamento_anno_2017_.pdf)

Pag 31

La criminalità campana continua ad identificarsi sostanzialmente con la camorra napoletana in uno scenario delinquenziale in perenne evoluzione, ove sono presenti gruppi emergenti, capeggiati da giovani boss particolarmente agguerriti ma privi di una strategia unitaria, e clan più strutturati che mostrano un'elevata capacità di inquinare le dinamiche imprenditoriali e di svolgere un'imponente attività di riciclaggio. Tra i gruppi maggiormente operativi in tale contesto si segnalano i "Mallardo", i "Contini", i "Licciardi", i "Polverino" e i "Moccia". Il controllo militare del territorio rimane l'esigenza primaria per gestire le attività illecite, accrescere i profitti, garantire coperture logistiche anche per i latitanti, assicurare un bacino per il reclutamento delle "nuove leve" ed intimidire la collettività. Con riguardo a quest'ultimo obiettivo, si annovera la modalità delle "stese", sempre più frequenti. Si registrano, inoltre, dinamiche relazionali tra le organizzazioni napoletane e la microcriminalità, che costituisce un'inesauribile fonte di "manovalanza". La c.d. movida violenta, connotata talvolta

*dall'esplosione di colpi d'arma da fuoco o dall'uso di armi bianche, interessa di frequente giovani figli o stretti congiunti di esponenti di sodalizi camorristici.*

RELAZIONE ANNO 2018 SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

[https://www.interno.gov.it/sites/default/files/relazione\\_al\\_parlamento\\_anno\\_2018.pdf](https://www.interno.gov.it/sites/default/files/relazione_al_parlamento_anno_2018.pdf)

.. pagina 21..

Il 19 novembre 2018 è stato firmato, a Caserta, il “Protocollo d'intesa per un'azione urgente nella Terra dei fuochi”, da parte del Presidente del Consiglio dei Ministri nonché da parte dei Ministri dell'Interno, dell'Ambiente, dello Sviluppo economico, della Difesa, della Salute, della Giustizia, del Ministro per il Sud e da parte del Presidente della Giunta Regionale campana.

Tale Atto pattizio prevede tre ambiti di intervento: la tutela della salute pubblica, la tutela ambientale e dell'ecosistema nonché il controllo del territorio e la prevenzione degli incendi.

Nell'ambito degli impegni assunti, le Prefetture delle cinque province campane assicurano una mirata attività di vigilanza che viene svolta dalle Forze di Polizia, dalle Polizie locali e dalle Forze Armate, con particolare riguardo ai siti di stoccaggio, al fine della prevenzione e del contrasto dello sversamento e dell'incendio di rifiuti.

Già dal dicembre 2017 la Sezione Operativa della Cabina di Regia (istituita con decreto del Ministro dell'Interno del 20 novembre 2017 in attuazione del precedente Patto per la Terra dei Fuochi per il contrasto dei roghi di rifiuti nella regione Campania siglato l'11 luglio 2013) ha predisposto periodici controlli straordinari Interforze (Esercito, Arma dei Carabinieri, Polizia di Stato, Guardia di Finanza, Arpac, Asl e Polizia locale) per il contrasto dello smaltimento abusivo di rifiuti nei Comuni più a rischio delle province di Napoli e Caserta.

RELAZIONE ANNO 2019 SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

[https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2021-01/relazione\\_al\\_parlamento\\_2019\\_-\\_abstract\\_pdf](https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2021-01/relazione_al_parlamento_2019_-_abstract_pdf)

.. pagina 22..

*La camorra si conferma un'organizzazione mafiosa caratterizzata da una struttura fluida, composta da una pluralità di gruppi criminali in grado di esercitare un notevole controllo del territorio.*

*Alle storiche famiglie con una radicata incidenza nel tessuto socio-economico per via del loro potere consolidato si affiancano formazioni meno strutturate “delegate” al controllo delle attività illegali su ristretti ambiti territoriali.*

*In linea generale, si segnala l'attitudine delle compagini più insidiose a realizzare, attraverso sistemi e schemi sempre più diversificati e raffinati, forme di inquinamento dell'economia legale e di ingerenza all'interno di apparati amministrativi locali, con l'obiettivo di condizionare ed orientare i processi decisionali.*

*In particolare, il capoluogo di Napoli è contraddistinto da tensioni e forme di accesa rivalità a causa del progressivo indebolimento dei clan storici e della contemporanea nascita di nuovi gruppi, spesso in conflitto tra loro per conseguire la supremazia e la gestione monopolistica delle attività illecite, in primis il controllo delle piazze di spaccio. I sodalizi più strutturati, oltre a trarre beneficio dall'azione criminale delle aggregazioni minori, composte spesso da giovanissimi, continuano ad operare tenendo un basso profilo e mostrando una marcata capacità di infiltrazione negli apparati produttivi ed istituzionali (quali quello della sanità pubblica e quello legato alla gestione del ciclo dei rifiuti). Nel restante territorio della provincia di Napoli, pur sussistendo una situazione particolarmente frammentata, si registra comunque una maggiore stabilità rispetto al capoluogo.*

RELAZIONE AL PARLAMENTO SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA - anno 2020

[https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-01/relazione\\_al\\_parlamento\\_2020.pdf](https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-01/relazione_al_parlamento_2020.pdf)

.. pagina 24...

Il panorama camorristico napoletano permane connotato dall'operatività di sodalizi storici e di nuove formazioni dagli equilibri instabili; i nascenti gruppi delinquenziali non di rado si caratterizzano per

un'elevata conflittualità ed un uso ricorrente della violenza, che si esprime talvolta in violente faide per affermare il controllo del territorio.

ELAZIONE AL PARLAMENTO SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA - anno 2021

Pag. 49

La Camorra continua a conservare la configurazione di fenomeno pulviscolare, caratterizzato dalla presenza di numerosi gruppi delinquenti le cui principali attività di interesse illecito rimangono il traffico di sostanze stupefacenti, le estorsioni, l'usura, il contrabbando di tabacchi lavorati esteri, la produzione e la commercializzazione di prodotti contraffatti, la gestione ed il controllo del gioco illegale e delle scommesse clandestine nonché il riciclaggio ed il reinvestimento, in svariati settori dell'economia, dei proventi illecitamente conseguiti. La conferma della propensione "imprenditoriale" della Camorra e della proiezione ultraregionale degli interessi illeciti è offerta dai numerosi provvedimenti di interdittiva antimafia, emessi non soltanto dalle Prefetture campane ma anche da quelle di altre province. In particolare, le attività volte all'aggiudicazione degli appalti pubblici rappresentano una modalità per infiltrare sia il mondo dell'imprenditoria sia quello della Pubblica Amministrazione; a tal ultimo riguardo, l'accertamento di commistioni tra amministratori pubblici e criminalità organizzata ha determinato, in diverse occasioni, lo scioglimento di Consigli comunali per infiltrazione mafiosa. Nel dettaglio, la Camorra napoletana appare nel capoluogo strutturalmente più complessa rispetto alla restante area metropolitana, rimanendo contraddistinta dalla compresenza di sodalizi storici e di gruppi criminali più instabili, con equilibri, spesso, in continua trasformazione. I clan storici cittadini sembrano maggiormente interessati al traffico di droga a livello internazionale, all'infiltrazione nell'economia legale e ad attività di riciclaggio, spesso avvalendosi di vari gruppi ai quali viene affidata la gestione delle estorsioni e dello spaccio di droga; questi ultimi, non di rado, si caratterizzano per un'elevata conflittualità ed un uso ricorrente della violenza per acquisire il controllo del territorio.

3. Il contesto socio economico è caratterizzato da un'economia basata su alcune medie e, più numerose, piccole aziende artigianali, agricole ed industriali; la maggior parte degli addetti è impegnato nella trasformazione dei prodotti tessili e nel terziario; significativa è l'occupazione nell'agricoltura specie per i prodotti vitivinicoli, nel commercio dei tessuti e nella loro trasformazione: sono presenti piccoli esercizi commerciali e le strutture medie sono nel comparto alimentare; è presente una consistente comunità di origine cinese che si dedica alla produzione di prodotti tessili.

In prospettiva si potrà sviluppare l'attività ricettiva legata al turismo data la presenza del Parco Nazionale del Vesuvio; il PIT Vesevo prevede contributi finalizzati alla trasformazione di vecchi immobili in strutture ricettive. Nel lungo periodo si prevede lo sviluppo delle attività turistiche per la vicinanza di rilevanti siti di interesse religioso e di siti di epoca romana, oggi non valorizzati in modo significativo.

## ARTICOLO 7

### IL CONTESTO INTERNO ALL'ENTE

1. All'interno dell'Ente occorre prevedere una strategia di prevenzione che si deve realizzare conformemente all'insieme delle ormai molteplici prescrizioni introdotte dalla Legge n. 190/2012 e dalle modifiche introdotte da ultimo con l'approvazione dell'aggiornamento al PNA 2022.

2. L'inquadramento del **contesto interno** all'Ente richiede un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

3. L'Amministrazione del Comune è articolata tra organi di governo, che hanno il potere di indirizzo e di programmazione e che sono preposti all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

4. Gli organi di governo sono: il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale.

5. Le cariche ed i ruoli principali dell'Amministrazione Comunale risultano così ricoperti:

SINDACO	RANIERI	Francesco
---------	---------	-----------

	Contenzioso, Informatizzazione – Rapporti con le Periferie – Trasporto Scolastico – Urbanistica - Rapporti con Ambito 26	
<b>COMPOSIZIONE GIUNTA COMUNALE</b>		
Vice Sindaco	<b>FALCIANO</b>	Genny
	Affari Generali – Beni Archeologici – Pari Opportunità – Personale – Politiche Ambientali e Risparmio Energetico – Pubblica Istruzione – Rapporti con il Parco Nazionale del Vesuvio – Turismo e Cultura	
Assessore	<b>ANNUNZIATA</b>	Massimo
	Area PIP – Lavori Pubblici – Manutenzione Stradale – Viabilità e Parcheggi	
Assessore	<b>AURICCHIO</b>	Domenico
	Attività Produttive – Commercio – Polizia Municipale – Rapporti con la UE	
Assessore	<b>MIRANDA</b>	Anita
	Arredo Urbano – Bilancio e Tributi – Cimitero – Ecologia e Igiene Urbana – Politiche Agricole	
Assessore	<b>MIRANDA</b>	Gaetano
	Politiche Sociali – Politiche Sanitarie – Politiche Giovanili – Protezione Civile – Randagismo – Spettacolo – Sport	
<b>COMPOSIZIONE CONSIGLIO COMUNALE</b>		
Consigliere comunale	<b>RANIERI</b>	Francesco
Presidente del Consiglio	<b>VAIANO</b>	Antonio
	<b>AMBROSIO</b>	Concetta
	<b>AMBROSIO</b>	Serafino
	<b>AQUINO</b>	Vincenzo
	<b>AURICCHIO</b>	Consilia
	<b>BONAVITA</b>	Giovanni
	<b>CANESTRINO</b>	Luigi
	<b>CARILLO</b>	Salvatore
	<b>CIARAVOLA</b>	Pasquale
	<b>DE SIMONE</b>	Vittorio
	<b>FERRARO</b>	Biagio
	<b>MIRANDA</b>	Angela
	<b>MOSCA</b>	Antonio
	<b>NAPPO</b>	Francesco
	<b>PAGANO</b>	Stefano
	<b>SABELLA</b>	Maria Grazia

6. Per quanto riguarda la struttura burocratica professionale, l'organico è formato da n. 44 dipendenti, ricoperti con personale a tempo indeterminato (di cui 2 part-time al 50% e uno all'83,33%) e 2 compenti dello staff part-time al 50%.

7. La struttura organizzativa si articola in 7 servizi.

8. Si elencano di seguito i servizi in cui si articola la struttura burocratica:

1. I – Organi Istituzionali e Pubblica Istruzione;
2. II – Affari Generali e Servizi Sociali;
3. III – Finanziari;
4. IV – Urbanistica e Ambiente;
5. V – Lavori Pubblici e Paesaggistica;
6. VI – Polizia Locale;



7. VII – Affari Legali e Personale.

9. Si precisa che i servizi sono retti da personale inquadrato nella categoria giuridica D, area dei funzionari e dell'E.Q., titolari di posizione organizzativa in base al CCNL vigente per il comparto Regioni ed Autonomie locali.

10. Al Segretario comunale, in servizio dal 21.09.2015 è stato conferito l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione con decreto sindacale n. 32 del 16.11.2015 e con decorrenza 27.01.2017 quella di Responsabile della Trasparenza.

11. E' presente un Ufficio di Staff.

Il sistema organizzativo, in particolare si caratterizza come segue:

<b>sistema formale</b>	I regolamenti dell'ente sono adeguati alla normativa vigente e risultano in fase di aggiornamento i seguenti: 1 Sistema di Valutazione e Gestione Performance 2 Regolamento sul procedimento amm.vo 3 Regolamento sull'accesso agli atti
<b>sistema delle interazioni</b>	L'attività amministrativa viene svolta anche ricorrendo alla condivisione e alla cooperazione che si realizza grazie alla organizzazione di frequenti incontri di lavoro
<b>sistema dei valori</b>	I valori dell'Amministrazione sono esplicitati nelle politiche dell'ente e riguardano il perseguimento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, orientati al soddisfacimento dei bisogni degli utenti
<b>criticità e patologie</b>	Nel corso dell'ultimo anno non sono pervenute segnalazioni di apertura di procedimenti penali con ad oggetto possibili eventi corruttivi; non si ha notizia di segnalazioni o fatti analoghi. Nell'anno 2021 sono stati assolti, con formula piena, 1 dipendente e 2 ex dipendenti che erano sotto processo per presunti fatti corruttivi.

12. Il contesto interno è, inoltre, caratterizzato da una scopertura dei posti in organico enorme e da un'età media dei dipendenti molto elevata, in piccola parte mitigata dall'assunzione di nuovi dipendenti avvenuta negli anni dal 2018 al 2023; ciò rende l'adozione di ogni misura organizzativa anticorruptiva particolarmente difficile, sia per la difficoltà di implementare processi innovativi (generalmente ad alta informatizzazione) che per la insostituibilità di molteplici profili professionali. Notevolmente problematica rischia di rivelarsi l'implementazione di normative, come l'Accesso civico generalizzato, che richiederebbe una continua formazione, difficile data la scarsità di risorse ad essa destinabili, dovuta ad una precaria situazione finanziaria dell'ente. Nota di effettivo miglioramento è l'assunzione di un dipendente, con profilo di Istruttore Informatico impiegato per la digitalizzazione di processi e procedure, con beneficio ai fini dell'attuazione della trasparenza.

## **ARTICOLO 8 MAPPATURA DEI PROCESSI**

1. Le corrette valutazioni e analisi del contesto interno si basano, non soltanto sui dati generali, ma anche sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi. L'operazione collegata è definita Mappatura dei Processi, quale modo scientifico di catalogare e individuare tutte le attività dell'ente per fini diversi e nella loro complessità.

2. Come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi costituirà il requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

3. La realizzazione della mappatura dei processi tiene conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione etc.)

4. Il Comune di Terzigno si è dotato di una “mappatura dei processi” riguardante soprattutto le procedure amministrative maggiormente utilizzate dall’Ente, tenuto conto della scarsa dotazione di risorse umane che, tra l’altro, provvedono tra mille difficoltà alle necessità prioritarie operative e organizzative.

5. L’Amministrazione comunale intende implementare ulteriormente la mappatura dei processi. Tale obiettivo sarà, infatti, assegnato ai Responsabili di P.O. con il Piano Performance 2023.

## **ARTICOLO 9 IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI**

1. L’attività di identificazione dei rischi richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione; pur in mancanza di completa mappatura dei processi i rischi sono stati identificati tenendo presenti:

- il contesto esterno ed interno all’Amministrazione;
- le specificità di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca, nonché dei dati tratti dall’esperienza e, cioè, dalla considerazione dei precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l’Amministrazione.

2. L’attività di identificazione dei rischi è effettuata dal Segretario Comunale che, in qualità di RPCT consulta e si confronta con i responsabili di p.o. per l’area di rispettiva competenza e ne dà comunicazione al Nucleo di Valutazione che fornisce il suo contributo per l’identificazione utilizzando le risultanze dell’attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni.

3. I rischi di corruzione individuati e descritti sinteticamente nella colonna “**rischio specifico da prevenire**” sono riportati nell’allegato 1) al presente PTPC.

## **ARTICOLO 10 ANALISI DEI RISCHI**

1. L’analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio può produrre (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

2. Il livello di rischio è rappresentato da una valutazione di tipo qualitativo (Alta – Media – Bassa).

3. Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il *valore dell’impatto*. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l’impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell’allegato 5) al P.N.A.

4. La stima della probabilità ha tenuto conto dei seguenti fattori che possono condizionare il processo decisionale sviandolo dalla cura dell’interesse collettivo: discrezionalità del processo, complessità del processo, controlli vigenti, mancanza di controlli, mancanza di trasparenza; scarsa responsabilizzazione interna; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, esercizio senza soluzione di continuità della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo; inadeguata diffusione della cultura della legalità.

5. Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell’ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o successivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme).

6. La valutazione sull’adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente.

7. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell’esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

8. La stima del valore dell’impatto si misura in termini economici, organizzativi, reputazionali e sull’immagine.

□ **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell’unità organizzativa, tanto maggiore sarà “l’impatto”.

□ **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti.

□ Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA.

□ Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio.

9. Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

<b>Valore medio della probabilità</b>	0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	0-2 = Rischio Basso 3 = Rischio Medio 4-5 = Rischio Alto
<b>Valore medio dell'impatto</b>	0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	0-2 = Rischio Basso 3 = Rischio Medio 4-5 = Rischio Alto
<b>Valutazione complessiva del rischio</b>	valore probabilità x valore impatto. Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)	0-5 = Rischio Basso 6-15 = Rischio Medio 16-25 = Rischio Alto

Si è passato ad una valutazione di tipo quantitativo in modo da permettere anche visivamente una percezione più semplice del livello di rischio.

#### ARTICOLO 11 PONDERAZIONE DEI RISCHI

1. Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si è proceduto alla "ponderazione". In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del "livello di rischio". La valutazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

2. Ai fini del presente lavoro, si individuano tre livelli di rischio, con specifica del valore numerico sempre per una maggiore comprensione:

LIVELLO DI RISCHIO	INTERVALLO			
<b>RISCHIO BASSO</b>	<b>DA</b>	<b>1</b>	<b>A</b>	<b>5</b>
<b>RISCHIO MEDIO</b>	<b>DA</b>	<b>6</b>	<b>A</b>	<b>15</b>
<b>RISCHIO ALTO</b>	<b>DA</b>	<b>16</b>	<b>A</b>	<b>25</b>

#### ARTICOLO 12 TRATTAMENTO DEI RISCHI

1. Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

2. In tale fase, l'Amministrazione non deve limitarsi a proporre astrattamente delle misure, ma deve opportunamente progettarle e scadenzarle a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione.

3. La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la **sostenibilità** anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

4. Le misure di prevenzione possono essere distinte in misure “**obbligatorie**” e misure “**ulteriori**”, così come previsto nel PNA.

5. Le prime sono definite come tutte quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative; le seconde, invece, possono essere inserite nel PTPC a discrezione dell'Amministrazione.

6. Tutte le misure individuate devono essere adeguatamente programmate. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPC. Per ogni misura è opportuno siano chiaramente descritti almeno i seguenti elementi:

- a) la tempistica, con l'indicazione delle fasi per l'attuazione;
- b) i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa;
- c) gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.

Per ognuna delle aree di rischio sopra indicate, sono state individuate le attività a maggior rischio a seguito della mappatura dei processi. Sono stati mappati i principali processi dell'Ente come da allegato 2 del PNA, come mappati nell'allegato 1.

## **SEZIONE SECONDA**

### **I SOGGETTI DEL PIANO E LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO**

#### **ARTICOLO 13 OGGETTO DEL PIANO**

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, si prefigge i seguenti obiettivi:
  - a) *individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;*
  - b) *prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*
  - c) *individuare le misure organizzative volte a prevenire i rischi di corruzione.*
2. Il piano, pertanto, per raggiungere le predette finalità:
  - *evidenzia e descrive il livello di esposizione degli uffici e delle relative attività a rischio di corruzione e illegalità;*
  - *indica le misure organizzative e/o normative atte a prevenire il rischio corruzione;*
  - *disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità e integrità;*
  - *indica le misure organizzative volte alla formazione dei dipendenti con particolare riguardo ai responsabili di P.O. e al personale degli uffici maggiormente esposti al rischio corruzione.*

#### **ARTICOLO 14 SOGGETTI GIURIDICI COLLEGATI**

1. Le società partecipate, collegate stabilmente all'Ente (a prescindere dalla specifica soggettività giuridica, che dell'Ente stesso siano espressione e/o da questo siano partecipati, o comunque collegati anche per ragioni di finanziamento parziale e/o totale delle attività, e quindi Appaltatori di Servizi, Organismi partecipati, ecc.), adottano, in assenza del modello di organizzazione e gestione ex Decreto Legislativo 231/2001, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ai sensi della legge 190/2012.

#### **ARTICOLO 15 OBBLIGHI DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale approva, di regola, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Anticorruzione, entro il 10 gennaio di ogni anno, e qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni, per ragioni giuridiche e/o fattuali, con scadenze diverse, un Atto di Indirizzo, relativo all'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, alla cui approvazione definitiva provvede la Giunta Comunale.

2. La delibera di Consiglio Comunale si qualifica esclusivamente come atto politico poiché coinvolge come parti attive, nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione, anche gli eletti, non solo nella pianificazione ma anche nella partecipazione soggettiva al sistema anticorruzione

mentre la delibera di Giunta comunale di adozione del PTPC, entro il 31 gennaio di ogni anno, si qualifica come atto formale di approvazione.

3. Il Consiglio Comunale, scaduto il termine del 10 gennaio, potrà approvare un Atto di Indirizzo che evidenzia le eventuali integrazioni da apportare al PTPC adottato dalla Giunta Comunale.

## **ARTICOLO 16**

### **RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E RESPONSABILI DI SERVIZIO**

1. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è il soggetto fondamentale nell'ambito dell'attuazione pratico-normativa della prevenzione della corruzione.

2. La figura del RPCT, è individuata, secondo le disposizioni della legge 190/2012 e del PNA, nel Segretario Generale p/t, al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di legge.

3. Al RPCT competono:

– poteri di interlocuzione e di controllo, in quanto il PTPC prevede «*obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate;

– supporto conoscitivo e operativo, il RPCT, ove possibile per mezzi finanziari, deve essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere, oppure di potersi avvalere di figure professionali che si occupano delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (Nucleo di Valutazione).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si avvale di tutti i Responsabili di Servizio che concorrono alla mappatura dei processi, all'analisi dei relativi rischi e alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione. Si assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPC. Provvedono altresì a monitorare il rispetto, da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti, delle prescrizioni contenute nel piano anticorruzione e tengono conto, in sede di valutazione delle performance del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Gli stessi promuovono la formazione della prevenzione della corruzione dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità

I Responsabili di Servizio curano la tempestiva comunicazione delle informazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, secondo quanto stabilito nel presente Piano.

Ciascun Responsabile può individuare, nell'ambito del proprio Settore, uno o più referenti, cui attribuire responsabilità procedurali. La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Il RPCT può costituire anche una struttura di supporto, composta da almeno due funzionari, scelti su base fiduciaria, previa verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.

## **ARTICOLO 17**

### **SOGGETTI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

1. I soggetti che debbono agire per attuare la strategia della prevenzione della corruzione, sono:

<b>soggetto</b>	<b>Competenze</b>
ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione	<ul style="list-style-type: none"><li>• approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);</li><li>• analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;</li><li>• esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;</li><li>• riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui</li></ul>

	<p>all'art. 54-bis del d.lgs.165/2001;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge n. 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza o dei codici di comportamento.</li> </ul>
<p><i>Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione</li> <li>• predispone il PTPC e lo sottopone all'esame della Giunta comunale per la relativa approvazione</li> <li>• organizza e/o sollecita l'attività di formazione</li> <li>• presidia l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione</li> <li>• verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione;</li> <li>• comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano</li> <li>• propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso</li> <li>• definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione</li> <li>• individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>• indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza</li> <li>• segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni</li> <li>• quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza</li> <li>• svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate</li> <li>• segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione</li> <li>• al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC;</li> <li>• predispone la relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione</li> </ul>
<p><i>Il Consiglio Comunale</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• delibera gli indirizzi ai fini della predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza</li> <li>• esamina i report contenenti gli esiti del monitoraggio</li> </ul>
<p><i>La Giunta comunale</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• adotta, con deliberazione, il Piano di prevenzione della corruzione</li> </ul>

	<p>e della trasparenza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa</li> </ul>
<i>I responsabili di servizio</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sono referenti per la prevenzione della corruzione come individuati nel PNA e quindi sono tenuti a curare la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del RPC, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione, curando altresì il costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati all'Area di competenza, anche in relazione all'obbligo di rotazione del personale, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'Ente</li> <li>• promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori</li> <li>• partecipano attivamente all'analisi dei rischi</li> <li>• propongono le misure di prevenzione relative ai processi di competenza</li> <li>• provvedono, per quanto di competenza, alle attività di monitoraggio</li> <li>• assicurano l'attuazione delle misure anticorruzione nei processi di competenza</li> <li>• regolano l'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne</li> <li>• attivano controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione</li> <li>• aggiornano la mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari</li> <li>• procedono alla mappatura dei processi del servizio di pertinenza nei tempi previsti dal presente Piano</li> <li>• rispettano l'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito</li> <li>• redigono gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito</li> <li>• adottano le soluzioni possibili per favorire l'accesso online ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti</li> <li>• hanno un dovere di collaborazione nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente</li> </ul>
<i>I dipendenti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• partecipano alla fase di valutazione del rischio</li> <li>• assicurano il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione</li> <li>• garantiscono il rispetto dei comportamenti previsti nel Codice di comportamento</li> <li>• partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento</li> <li>• hanno un dovere di collaborazione nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente</li> </ul>
<i>Il Nucleo di Valutazione</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• valida la relazione sulla performance in base all'art. 10 del d.lgs. 150/2009</li> <li>• collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance</li> <li>• verifica che il PTPC sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza</li> <li>• verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette al Nucleo di valutazione, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica il Nucleo di Valutazione ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene</li> </ul>

	<p>necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fornisce all'ANAC le informazioni che possono essere richieste sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 8-bis, l. 190/2012)</li> <li>• esprime il parere obbligatorio sul codice di comportamento</li> <li>• attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa</li> <li>• propone all'organo di indirizzo politico la valutazione del personale apicale.</li> </ul>
--	--

## ARTICOLO 18

### ROTAZIONE ORDINARIA E STRORDINARIA DEGLI INCARICHI

1. **La rotazione c.d. "ordinaria"** del personale, è una delle misure organizzativa che le Amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. È stata introdotta dall'art. 1, comma 5, lettera b), della legge 190/2012 che prevede la rotazione di dirigenti e funzionari che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione. Il fine è quello di evitare, in via preventiva, il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa. I Responsabili di P.O. sono tenuti, laddove ciò sia possibile, a effettuare *la rotazione dei dipendenti* assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al RPCT **entro il 30 settembre** con dettagliata e motivata relazione circa i motivi ostativi alla rotazione

2. La rotazione del personale è un istituto rilevante soprattutto per il personale che opera nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

3. La rotazione deve essere attuabile, verificando che sussistano idonei presupposti oggettivi (disponibilità di personale da far ruotare) e soggettivi (necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa) che consentano la realizzazione di tale misura.

4. Allo stato attuale la dimensione organizzativa dell'ente e le professionalità esistenti limitano la rotazione di incarichi, rendendo la previsione testuale della norma applicabile alla realtà oggettiva dell'ente in modo limitato e previa verifica delle necessarie attività propedeutiche di formazione. La rotazione dei titolari di posizione organizzativa, in considerazione delle ridotte dimensioni dell'ente e della carenza di personale, avviene, ove è possibile e non si tratti di figure infungibili, a cura del Sindaco e su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sulla base di criteri predeterminati e oggettivi volti a garantire maggiore trasparenza nell'espletamento dell'attività amministrativa.

5. In alternativa alla rotazione saranno adottate adeguate e ulteriori misure di prevenzioni nelle aree a maggior rischio di corruzione. In particolare è compito dei Responsabili di servizio implementare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza, dalla segmentazione dei procedimenti di adozione dei provvedimenti, dalla collaborazione in affiancamento di dipendenti di diversi uffici, alla doppia sottoscrizione del responsabile del procedimento e del responsabile di Settore, alla individuazione di soggetti estranei al settore cui siano affidati funzioni complementari di controllo come la verbalizzazione.

6. I Responsabili di P.O. sono tenuti ad attuare la rotazione del personale loro assegnato, addetto alle attività a più elevato rischio di corruzione, in via ordinaria, con l'accortezza di garantire la continuità dell'offerta dei servizi ed i necessari livelli di competenza. Al fine di garantire trasparenza nell'affidamento delle linee di attività ai dipendenti di ciascuna struttura, e rendere conoscibile l'articolazione della stessa, con indicazione del carico di lavoro assegnato alle singole unità lavorative, e conseguenti, eventuali variazioni collegate alla rotazione suddetta, ogni responsabile è tenuto a trasmettere, entro il 30 novembre, apposita determina di microorganizzazione al Sindaco, al Segretario Comunale /RPCT e al responsabile del personale.

7. **La rotazione c.d. "straordinaria"** è prevista dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, c.d. Testo Unico sul pubblico impiego (art. 16, comma 1, lettera l-quater) come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni illeciti. La citata norma prevede, infatti, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure al fine di



tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. L'ANAC, con l'approvazione della delibera n. 215 del 26 marzo 2019, ad oggetto "Linee Guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 6 comma 1, lett. l – quater, del d.lgs.n.165 del 2001", rivedendo le indicazioni precedentemente fornite con l'Aggiornamento al PNA 2018, ha ritenuto che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16 co.1, lett.l-quater del d.lgs.165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art.335 c.p.p.. "Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale. (...) La misura deve essere applicata non appena l'Amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. (...) Considerato che l'Amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio (...)"

8. I Responsabili di P.O. dispongono, in ogni caso, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, del D.lgs. n. 165/2001, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, informandone preventivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione. I Responsabili di P.O. sono tenuti a riferire in merito alle misure adottate al Responsabile per la prevenzione della corruzione entro 15 giorni dall'adozione della misura.

9. Nel caso in cui l'avvio del procedimento penale di natura corruttiva riguardasse un responsabile di P.O. o il Segretario Comunale, la rotazione, su trasmissione della comunicazione da parte del RPCTm o dell'Autorità Giudiziaria, verrà attuata con provvedimento di riorganizzazione demandato alla Giunta ed al Sindaco.

10. Il provvedimento di rotazione straordinaria, adeguatamente motivato, deve stabilire se la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e, eventualmente, disporre lo spostamento del dipendente a diverso ufficio. Esso riguarda, quindi, in primo luogo la valutazione dell'an e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato. Nel momento in cui l'amministrazione viene a conoscenza dell'avvio di un procedimento penale nei confronti di un proprio dipendente per i reati previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346 bis, 353, 353 bis del codice penale, l'Amministrazione è obbligata ad adottare il provvedimento di rotazione straordinaria. In simili casi l'elemento di particolare rilevanza da considerare è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento. Il provvedimento può anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità. La norma che disciplina la misura (art. 16, co. 1, lett. l-quater, del d.lgs. 165/200) non specifica i reati presupposto rilevanti per la sua applicazione, e si riferisce genericamente a "condotte di natura corruttiva".

11. Ai fini dell'individuazione dei reati presupposti per l'applicazione della rotazione straordinaria è necessario rinviare, innanzitutto, all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 che riguarda l'informazione sull'esercizio dell'azione penale per fatti di corruzione, da parte del Pubblico Ministero al Presidente dell'Autorità. In tale norma sono individuati i delitti previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319ter, 319quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346 bis, 353, 353 bis del codice penale. Al ricorrere di tali reati l'Amministrazione è obbligata all'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento sulla rotazione è invece facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e al d.lgs. n. 235 del 2012.

12. La rotazione straordinaria può essere attivata anche in caso di avvio di procedimenti disciplinari per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati presupposto all'applicazione della misura, elencati all'art. 7 della legge n. 69 del 2015. Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente temporaneo, ad altro ufficio. Il procedimento e le competenze sono le stesse indicate

ai commi 8 e 9 del presente articolo. Quanto al momento del procedimento penale, l'ANAC ha ritenuto che "l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p."

## ARTICOLO 19

### LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

1. La gestione del rischio corruzione deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; ne consegue che essa è parte integrante del processo decisionale e pertanto non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi.

2. La gestione del rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il Piano della Performance e i Controlli Interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti.

3. Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili, in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano della Performance o in documenti analoghi (PEG). L'attuazione delle misure previste nel PTPC diventa, pertanto, uno degli elementi di valutazione dei responsabili di P.O..

4. La gestione del rischio deve essere ispirata al criterio della prudenza, teso essenzialmente a evitare una sottostima del rischio di corruzione, e non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive nè implica valutazioni sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

## ARTICOLO 20

### ATTIVITÀ E AREE SOGGETTE A RISCHIO

1. Ai sensi dell'art.1, commi 9 e 16, della L.190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:

<b>provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto</b>	corrispondono alle autorizzazioni, ai permessi, alle concessioni, ecc.
<b>contratti pubblici</b>	è la nuova denominazione che include tutti i processi che riguardano i "contratti"
<b>provvedimenti ampliati con effetto economico diretto</b>	corrispondono ai contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere
<b>acquisizione e progressione del personale</b>	corrisponde all'area di rischio, riguardante il personale dell'ente, con esclusione dei processi che riguardano l'affidamento di incarichi
<b>gestione dell'entrata</b>	contiene i processi che attengono alla acquisizione di risorse, in relazione alla tipologia dell'entrata (tributi, proventi, canoni, condoni...)
<b>gestione</b>	possono rientrarvi gli atti dispositivi della spesa ( <a href="#">p.es.</a> le liquidazioni)

<b>della spesa</b>	
<b>gestione del patrimonio</b>	possono rientrarvi tutti gli atti che riguardano la gestione e la valorizzazione del patrimonio, sia in uso, sia affidato a terzi e di ogni bene che l'ente possiede "a qualsiasi titolo" (locazione passiva)
<b>controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	è l'ambito in cui si richiede la "pianificazione" delle azioni di controllo o verifica ( <a href="#">p.es.</a> abusivismo edilizio - SCIA)
<b>incarichi e nomine</b>	è un'area autonoma, non rientrante nell'area personale
<b>affari legali e contenzioso</b>	riguarda le modalità di gestione del contenzioso, affidamento degli incarichi e liquidazione o per es. risarcimento del danno
<b>affidamenti nel "terzo settore"</b>	l'area viene individuata a seguito delle attenzioni a essa attribuite dall'ANAC, come si evince dalla linee guida che sono state emanate
<b>pianificazione urbanistica</b>	vi rientrano tutti gli interventi, sia di autorizzazione, sia di controllo, che riguardano l'utilizzo del territorio dal punto di vista urbanistico
<b>manutenzioni</b>	contiene i processi che riguardano l'affidamento di lavori di manutenzione e sistemazione di beni patrimoniali
<b>smaltimento rifiuti</b>	riguarda la modalità di affidamento del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti nonché il controllo della qualità del servizio erogato

2. Le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione sono le "aree di rischio". Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro aree per le quali si indentificano in linea di massima i processi lavorati e le relative schede di valutazione del rischio che sono seguenti:

#### **AREA 01 – 02 - 03 – 04 – 05 - 06:**

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: rilascio permessi a costruire, denuncia inizio attività, segnalazione certificata inizio attività, certificato di agibilità, certificato di destinazione urbanistica, Accertamenti di conformità – Accertamento abusi, Verifica requisiti apertura esercizi di vicinato

#### **AREA 07 – 08 – 09 – 10 – 11:**

affidamento di lavori servizi e forniture: Verifica requisiti apertura esercizi di vicinato, Procedura in economia, Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 (75.000 fino al 31.12.2021) con procedura negoziata, procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture

#### **AREA 12 :**

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili

finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

#### **AREA 12 – 13 – 14 – 15 – 16:**

acquisizione e progressione del personale: concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

#### **AREA 16 – 17 – 19 – 20 – 21 – 22 23 – 24 – 25 – 26 – 27 -28 :**

definizione e approvazione di transazioni, accordi bonari e arbitrati;

liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavoro o forniture;

liquidazione parcelle legali

gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta;

gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;

accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;

incentivi economici al personale (*produttività individuale e retribuzioni di risultato*);

gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti;

Riscossione canoni di locazione e concessione  
protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, sepolture e tombe d famiglia, gestione della leva, gestione dell'elettorato;

Locazione di beni di proprietà privata  
patrocini ed eventi;

Attività di controllo sulle autocertificazioni e dichiarazioni  
diritto allo studio;

Concessioni per l'uso di aree o immobili di proprietà pubblica  
Attività di pianificazione urbanistica  
organi, rappresentanti e atti amministrativi;

segnalazioni e reclami;

affidamenti in house.

### **ARTICOLO 21 MAPPATURA DEI PROCESSI**

1. I processi di lavoro sottoposti al trattamento del rischio sono stati individuati nel rispetto delle seguenti priorità:

1) Procedimenti previsti nell'articolo 1, comma 16 della legge 190/2012:

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 50 del 2016;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

2) Procedimenti compresi nell'elenco riportato nell'articolo 1, comma 53 della legge 190/2012:

- a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e) noli a freddo di macchinari;
- f) fornitura di ferro lavorato;
- g) noli a caldo;
- h) autotrasporti per conto di terzi;
- i) guardiania dei cantieri.

3) Procedimenti in ordine ai quali si siano registrate le seguenti patologie:

- segnalazione di ritardo;
- risarcimento di danno o indennizza a causa del ritardo;
- nomina di un commissario ad acta;
- segnalazioni di illecito.

4) processi di lavoro a istanza di parte

5) processi di lavoro che non rientrano nei punti precedenti

2.I processi saranno ancora più censiti e mappati nel rispetto dei tempi e delle modalità che saranno indicati con successivi atti di integrazione del Piano, così come riportato nel crono programma. Si riportano, di seguito, per assicurare la continuità delle attività di verifica e monitoraggio quanto previsto dal precedente Piano.

3.La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi. Secondo l'Autorità, "in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017".

4.La mappatura completa dei principali processi di governo e dei processi operativi dell'ente è riportata nella tabella delle pagine seguenti.

5.Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica.

6.Al contrario, assumono particolare rilievo i processi ed i sotto-processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

7.E' da riportare che la legge 190/2012 è orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti o accorgimenti relativi alle attività degli organi politici.

8.Nella tabella sottoindicata sono elencati processi e gli atti di programmazione a cui fare riferimento. Detta valutazione è stata effettuata in via preliminare dal RPCT, il quale ha condiviso detta valutazione con i singoli Responsabili di P.O. competenti per materia per una più approfondita valutazione; ad esito di detta valutazione, e previa consultazione con gli stakeholders ove fosse necessario, si provvederà in itinere ad aggiornare le dette valutazioni

**b)**

<b>n.</b>	<b>processi di governo</b>
1	stesura e approvazione delle "linee programmatiche"
2	stesura ed approvazione del documento unico di programmazione
3	stesura ed approvazione del programma triennale delle opere pubbliche
4	stesura ed approvazione del bilancio pluriennale
5	stesura ed approvazione dell'elenco annuale delle opere pubbliche
6	stesura ed approvazione del bilancio annuale
7	stesura ed approvazione del PEG
8	stesura ed approvazione del piano dettagliato degli obiettivi
9	stesura ed approvazione del piano della performance
10	stesura ed approvazione del piano di razionalizzazione della spesa
11	controllo politico amministrativo
12	controllo di gestione
13	controllo di revisione contabile
14	monitoraggio della "qualità" dei servizi erogati

*c)*

*d)*

*e)*

*f)*

*g)*

*h)*

*i)*

*j)*

*k)*

9. Nelle tabelle che seguono sono invece elencati i processi amministrativi che necessitano di controllo periodico, in merito anche al rischio preventivato. Nella colonna di destra (schede di analisi del rischio), della Tabella che segue, è indicato il numero della scheda con la quale si è proceduto alla stima del valore della probabilità ed alla stima del valore dell'impatto, quindi all'analisi del rischio per singole attività riferibili a ciascun sotto-processo ritenuto potenzialmente esposto a fenomeni di corruzione.

n.	processi operativi	n.	sotto-processi operativi	scheda di analisi del rischio
15	servizi demografici, stato civile, servizi elettorali, leva	15.a	pratiche anagrafiche	22
		15.b	documenti di identità	22, 23
		15.c	certificazioni anagrafiche	22
		15.d	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	22
		15.e	leva	41
		15.f	archivio elettori	42
		15.g	consultazioni elettorali	42
16	servizi sociali	16.a	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	25
		16.b	servizi per minori e famiglie	24
		16.c	servizi per disabili	26
		16.d	servizi per adulti in difficoltà	27
		16.e	integrazione di cittadini stranieri	28
		16.f	alloggi popolari	43
17	servizi educativi	17.a	asili nido	4, 5
		17.b	manutenzione degli edifici scolastici	4, 5
		17.c	diritto allo studio	44
		17.d	sostegno scolastico	44
		17.e	trasporto scolastico	4
		17.f	mense scolastiche	4
18	servizi cimiteriali	18.a	inumazioni, tumulazioni	32
		18.b	esumazioni, estumulazioni	32
		18.c	concessioni demaniali per cappelle di famiglia	33
		18.d	manutenzione dei cimiteri	4, 5
		18.e	pulizia dei cimiteri	4, 5
		18.f	servizi di custodia dei cimiteri	4, 5
19	servizi culturali e sportivi	19.a	organizzazione eventi	34
		19.b	patrocini	35
		19.c	gestione biblioteche	4
		19.e	gestione impianti sportivi	4
		19.f	associazioni culturali	8, 39
		19.g	associazioni sportive	8, 39
		19.i	pari opportunità	39
20	turismo	20.a	promozione del territorio	4, 5
		20.b	punti di informazione	4, 5
		20.c	rapporti con le associazioni di esercenti	8
21	mobilità e viabilità	21.a	manutenzione strade	4, 5
		21.b	circolazione e sosta dei veicoli	19
		21.c	segnaletica orizzontale e verticale	4, 5
		21.d	trasporto pubblico locale	4, 5, 47
		21.e	vigilanza sulla circolazione e la sosta	45
		21.g	pulizia delle strade	4, 5
		21.h	servizi di pubblica illuminazione	4, 5
22	territorio e ambiente	22.a	raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	4, 29
		22.b	isole ecologiche	4, 29
		22.c	manutenzione delle aree verdi	4,
		22.d	pulizia strade e aree pubbliche	4
		22.e	gestione del reticolo idrico minore	46, 48
		22.f	servizio di accoglimento	47
		22.g	cave ed attività estrattive	48
		22.h	inquinamento da attività produttive	48

## ARTICOLO 22

### MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI GLI UFFICI - MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

1. Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

<p><b><u>a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;</li> <li>- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;</li> <li>- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;</li> <li>- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento, ove possibile, siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il responsabile.</li> </ul>
<p><b><u>b) nella formazione dei provvedimenti</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto;</li> <li>- motivare in modo più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;</li> </ul>
<p><b><u>c) nella redazione degli atti</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità in modo da rendere comprensibile il provvedimento</li> </ul>
<p><b><u>d) nei rapporti con i cittadini</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicare i moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o da allegare all'istanza</li> </ul>
<p><b><u>e) nel rispetto della normativa</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisare l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, il titolare del potere sostitutivo, pubblicizzare nella corrispondenza il sito internet del comune <a href="http://www.comune.terzigno.na.it">www.comune.terzigno.na.it</a></li> </ul>
<p><b><u>f) nell'attività contrattuale:</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;</li> <li>- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dalle Linee guida Anac di Aggiornamento delle Linee Guida ANAC 4.2016 in consultazione;</li> <li>- procedere all'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione) nei casi previsti dalla legge;</li> <li>- assicurare e dare conto della rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;</li> <li>- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;</li> <li>- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;</li> <li>- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione, dando conto sempre dell'espletamento dell'indagine di mercato e della convenienza rispetto ai prezzi del mercato elettronico;</li> <li>- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali</li> </ul>



## ARTICOLO 23 MISURE TRASVERSALI

### 1. Monitoraggio dei tempi procedurali

Ogni responsabile di servizio dovrà fornire le informazioni relative al rispetto dei tempi procedurali, relativamente alle attività di competenza. In ogni caso dovranno essere fornite le seguenti informazioni:

- Eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento;
- Eventuali richieste di risarcimento per danno o indennizzo a causa del ritardo;
- Eventuale nomina di commissari ad acta;
- Eventuali patologie comunque riscontrate riguardo al mancato rispetto dei tempi procedurali.

Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale entro il 15 dicembre.

### 2. Informazioni sulle possibili interferenze o conflitti di interessi

La legge anticorruzione ha introdotto la fattispecie del conflitto di interessi nell'art. 6 bis della Legge n. 241/90, ai sensi del quale " il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti procedurali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale." L'ANAC, con l'orientamento n. 95 del 07.10.2014, ha espresso l'avviso secondo cui "l'obbligo di astensione dei pubblici dipendenti costituisce una regola di carattere generale che non ammette deroghe ed eccezioni" ed il medesimo principio è stato espresso nell'Orientamento n. 78 del 23.09.2014.

Nel settore pubblico il conflitto di interessi si configura nelle situazioni in cui un interesse secondario di carattere personale del funzionario pubblico interferisca o potrebbe tendenzialmente interferire con l'interesse primario della collettività, inficiando l'abilità ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità.

L'OCSE (Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico) ha identificato tre tipi di conflitti di interessi:

- un conflitto di interessi reale che implica un conflitto tra la missione pubblica e gli interessi privati di un funzionario pubblico, in cui quest'ultimo possiede a titolo privato interessi che potrebbero influire indebitamente sull'assolvimento dei suoi obblighi e delle sue responsabilità pubbliche;
- un conflitto di interessi apparente che esiste quando sembra che gli interessi privati di un funzionario pubblico possano influire indebitamente sull'assolvimento dei suoi obblighi, ma, di fatto, non è così;
- un conflitto potenziale di interessi che si verifica quando un funzionario pubblico abbia interessi privati che potrebbero far sorgere un conflitto di interessi nel caso in cui il funzionario dovesse assumere in futuro responsabilità specifiche ufficiali.

In linea di massima, si possono individuare le seguenti relazioni sociali ed economiche che possono sottendere una situazione di conflitto:

- Relazioni "ambigue" doni, regali, altre utilità;
- Relazioni "finanziarie" rapporti finanziari, crediti o debiti;
- Relazioni "politiche" appartenenza a partiti, associazioni o organizzazioni;
- Relazioni "amicali" amicizia, grave inimicizia;
- Relazioni "familiari/affettive" coniugio, convivenza, parentela o affinità;
- Relazioni di "rappresentanza" tutoraggio, cura, procura o agenzia;
- Relazioni "professionali" collaborazione con soggetti privati;
- Relazioni "professionali future" pantouflage o revolving doors;
- Relazioni "extra-istituzionali" incarichi d'ufficio o extra-istituzionali.

Il codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 prevede la disciplina dell'astensione in due fattispecie:

- quella di cui all'art. 6 secondo la quale il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'ufficio a cui viene assegnato di tutti i rapporti, diretti e indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto nei tre anni precedenti. Il dipendente

deve astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività nel caso di situazioni di conflitto, anche potenziale.

- quella di cui all'articolo 7 secondo la quale il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere i propri interessi diretti e indiretti o nel caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il dirigente responsabile.

Le Linee Guida per l'adozione dei Codici di comportamento negli enti del SSN, emanate dall'ANAC con determinazione n. 358 del 29.03.2017, hanno ulteriormente distinto tra:

- conflitto di interessi diretto, ovvero che comporta il soddisfacimento di un interesse del soggetto tenuto al rispetto del Codice;
- conflitto di interessi indiretto, ovvero che attiene a entità o individui diversi dal soggetto tenuto al rispetto del Codice ma allo stesso collegati.

Il rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse è basato sulla diffusione di apposita modulistica contenente le dichiarazioni relative alle fattispecie previste dal Codice di comportamento, adottato con deliberazione di G.C. 111 del 03.10.2022, da utilizzare in caso anche di solo potenziale sussistenza di un conflitto.

Il sistema di verifica dei conflitti e di astensione si articola nell'ente attraverso le seguenti fasi:

#### Conflitto riguardante il responsabile del procedimento non titolare di P.O.

- compilazione del modello da parte dei dipendenti che si trovino in una delle situazioni di conflitto identificate dal codice in relazione alle pratiche trattate;
- nel caso dell'articolo 6 del DPR 62.2013, il dipendente deve astenersi autonomamente ed il responsabile di P.O. deve valutarlo con atto scritto e, laddove ritenuto sussistente, prenderne atto ed attribuire la trattazione della pratica ad altro dipendente o a se stesso;
- nel caso dell'art. 7 del DPR 62.2013 la verifica del conflitto e la decisione sull'astensione viene presa dal responsabile di P.O. che si pronuncia in calce alla dichiarazione circa la sussistenza del conflitto e, in caso positivo, indica come superarlo (ad es. astensione da parte del dipendente e/o avocazione della pratica);
- trasmissione di copia della dichiarazione completa della decisione al Responsabile anticorruzione.

#### Conflitto riguardante il titolare di P.O.

- compilazione del modello da parte del responsabile di P.O. che si trovi in una delle situazioni di conflitto identificate dal codice in relazione alle pratiche trattate;
- nel caso dell'articolo 6 del DPR 62.2013 il responsabile di P.O. deve astenersi autonomamente e trasmettere al RPCT la comunicazione di astensione;
- il RPCT deve valutare la dichiarazione per iscritto e, laddove ritenuto sussistente il conflitto, trasmettere al Sindaco perché proceda alla individuazione di altro responsabile di P.O. non in situazione di conflitto per la trattazione della pratica;
- nel caso dell'art. 7 del DPR 62.2013 la verifica del conflitto e la decisione sull'astensione viene presa dal RPCT che valuta la comunicazione del responsabile di P.O. e si pronuncia in calce alla dichiarazione circa la sussistenza del conflitto e, in caso positivo, trasmettere al Sindaco perché proceda alla individuazione di altro responsabile di P.O. non in situazione di conflitto per la trattazione della pratica.

#### Conflitto riguardante il RPCT

- compilazione del modello da parte del RPCT che si trovi in una delle situazioni di conflitto identificate dal codice in relazione alle pratiche trattate;
  - il RPCT deve trasmettere la dichiarazione di astensione al Sindaco perché proceda alla individuazione di un responsabile di P.O., non in situazione di conflitto, per la trattazione della pratica.
- La violazione di tali obblighi integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare, accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, ai sensi dell'art. 16 del d.P.R. n. 62/2013. Sono fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative.

Al fine di misurare quantitativamente il fenomeno, valutare l'efficacia delle misure adottate per la risoluzione dei casi di conflitto e individuare le eventuali criticità organizzative emergenti, viene tenuto, a cura del RPCT, un registro delle comunicazioni riportante gli estremi di ciascuna fattispecie di conflitto e le prescrizioni individuate dal responsabile di P.O..

L'ANAC ha raccomandato alle amministrazioni di prevedere nel PTPCT, tra le misure di prevenzione della corruzione, una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di

interesse, potenziale o reale, quali ad esempio: l'acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio, o della nomina a RUP; l'aggiornamento, con cadenza periodica, delle suddette dichiarazioni, ricordando a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate ecc.. A tal fine Ogni Responsabile di P.O. dovrà fornire le informazioni di seguito riportate, precisando quali iniziative siano state adottate:

- Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo "possibili interferenze" ex art.5 del DPR 62/2013;
- Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo la collaborazione con soggetti privati, ex art. 6, comma 1 del DPR 62/2013.
- Eventuali comunicazioni relative a possibili conflitti di interessi ex artt. 6 e 7 del DPR 62/2013.

Misura di carattere preventivo sarà quella di sottoporre in visione ai nuovi assunti gli articoli del Codice di comportamento sopra indicati, chiedendone la sottoscrizione e di chiedere la dichiarazione di insussistenza del conflitto a coloro che vengono trasferiti da un ufficio ad un altro.

Ulteriori documenti utili emanati da ANAC sono i seguenti:

- parere del 25.02.2015 da cui è scaturito l'orientamento n. 6/2015;
- linee guida n. 5, di attuazione del d.lgs. n. 50 del 18.04.2016, recanti "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici", approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1190 del 16.11.2016 e aggiornate al d.lgs. n. 56 del 19.04.2017 con deliberazione del Consiglio n. 4 del 10.01.2018;
- delibera n. 494 del 05.06.2019 "Linee guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici".

In attuazione di quest'ultima, l'area di rischio degli appalti prevede una dichiarazione di insussistenza del conflitto a carico dei RUP e dei Responsabili dell'istruttoria.

Tempi e modalità di attuazione: entro 15 giorni dal verificarsi di un'ipotesi di conflitto d'interessi.

### 3. Trasparenza amministrativa

Il Nucleo di valutazione effettua una verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale dell'Ente.

L'organismo, a conclusione della verifica, redigerà uno specifico report evidenziando le criticità che richiedono interventi organizzativi al fine di monitorarne l'attuazione.

Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale

### 4. Conferibilità e compatibilità degli incarichi di vertice

L'attribuzione di un incarico di vertice, nel rispetto della previsione del decreto legislativo 39/2013 è subordinata alla preventiva acquisizione della dichiarazione del soggetto incaricato della assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

Qualora la dichiarazione non sia generica, sarà cura del RPCT di verificare la effettiva assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Ai fini della predisposizione della relazione prevista dalla legge 190/2012, il RPCT acquisisce tutte le informazioni relative, sia alle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità, sia alle eventuali verifiche effettuate.

Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale entro il 30 aprile

### 5. Compatibilità degli altri incarichi esterni

In occasione dell'attribuzione di qualsivoglia incarico a soggetti esterni all'amministrazione, il responsabile dell'adozione dell'atto, è tenuto ad acquisire una dichiarazione di assenza di incompatibilità che, qualora l'incarico abbia una durata pluriennale, deve essere reiterata alla scadenza dell'anno solare.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

### 6. Condizioni di conferimento di incarichi ai dipendenti dell'Ente

L'attribuzione di incarichi ai dipendenti dell'ente è subordinata alla verifica delle condizioni prescritte dall'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001 e dei "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" approvati nella Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, sia mediante dichiarazioni rese dal soggetto incaricato, sia mediante verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

#### 7. Nomina di commissioni

In conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001, in occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative e di relazionare al riguardo al RPCT.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

#### 8. Affidamento di lavori, servizi o forniture a imprese o altri enti

In occasione dell'affidamento di incarico a un'impresa o altro ente, per la fornitura di lavori, servizi o forniture, il responsabile del procedimento ha l'obbligo di verificare che non ricorra la fattispecie prevista dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165.2001 prevedendone l'inserimento tra le clausole della convenzione che, laddove non siano rispettate, diano luogo alla risoluzione del contratto.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

#### 9. Estensione del codice di comportamento

Ogni affidamento di incarico a persone fisiche e/o persone giuridiche deve essere corredato dall'inserimento di specifiche clausole di estensione degli obblighi di comportamento, ai sensi dell'art. 2 del DPR 62/2013.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

#### 10. Rotazione del personale

1. La rotazione del personale rappresenta una misura di prevenzione prescritta dal PNA e riguarda, prevalentemente i dipendenti a cui sia attribuita la responsabilità di un servizio o di un incarico che risulti particolarmente soggetto a rischio.

2. La valutazione sulla esposizione a rischio del dipendente viene effettuata mediante la rilevazione delle seguenti informazioni riguardo i processi di lavoro di competenza:

a) segnalazioni pervenute in ordine alla violazione di obblighi comportamentali

b) informazioni, anche se apprese attraverso la stampa, che evidenzino problematiche riguardo alla tutela dell'immagine dell'ente

c) denunce riguardanti qualunque tipo di reato che possano compromettere l'immagine e la credibilità dell'Amministrazione

d) comminazione di sanzioni disciplinari che, tuttavia, non abbiano ottenuto il ripristino di situazioni di normalità

e) condanne relative a responsabilità amministrative

3. Una volta accertata almeno una delle situazioni prima esposte, il RPCT dovrà esprimersi in ordine ai seguenti punti:

a) gravità della situazione verificata

b) possibilità di reiterazione o di aggravamento della situazione

c) conseguenze che possano compromettere il funzionamento del servizio, nel caso in cui sia disposta la rotazione del dipendente.

4. Tempi e modalità di attuazione: la rilevazione viene effettuata con cadenza semestrale

## ARTICOLO 24

### L'ANALISI DEL PROCESSO, INDIVIDUAZIONE E CLASSIFICAZIONE DEI RISCHI

#### 1. Analisi del rischio

A norma della Parte II, Capitolo 3 - Gestione del rischio, si procede all'analisi ed alla valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le attività individuate nel medesimo paragrafo. Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro aree seguenti:

#### AREE DI RISCHIO

## **AREA A:**

### **acquisizione e progressione del personale:**

concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

Reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione.

## **AREA B:**

### **affidamento di lavori servizi e forniture:**

procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

Definizione dell'oggetto dell'affidamento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; requisiti di qualificazione; requisiti di aggiudicazione; valutazione delle offerte; verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando; redazione del crono programma; varianti in corso di esecuzione del contratto; subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

## **AREA C:**

### **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:**

autorizzazioni e concessioni.

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

## **AREA D:**

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

## **AREA E:**

provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa; permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;

accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio; gestione del reticolo idrico minore;

gestione dell'attività di levata dei protesti cambiari;

gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta;

gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;

accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;

incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato);

gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti;

protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, sepolture e tombe di famiglia, gestione della leva, gestione dell'elettorato;

patrocini ed eventi;

diritto allo studio;

organi, rappresentanti e atti amministrativi;

segnalazioni e reclami;

affidamenti in house.

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

2.La metodologia applicata per svolgere la valutazione del rischio è compiutamente descritta nella parte "gestione del rischio", innanzi riportata, ai cui contenuti si rinvia.

3.La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

L'identificazione del rischio;

L'analisi del rischio:

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;

B2. Stima del valore dell'impatto;

La ponderazione del rischio;

Il trattamento.

4.Applicando la suddetta metodologia sono state analizzate le attività, i processi e di procedimenti, riferibili alle macro aree di rischio A – E, elencati nella tabella che segue.

5.Di seguito sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto. La moltiplicazione dei due valori determina la "valutazione del rischio" connesso all'attività.

I risultati sono riassunti nella seguente Tabella riportate di seguito:

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)	
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,5	1,5	3,75	ALTO
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2	1,25	2,5	MEDIO
3	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,5	1,5	5,25	ALTO
4	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,92	MEDIO
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,5	4,25	ALTO
6	C	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,92	MEDIO
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	3,00	1,25	3,75	ALTO
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1,83	1,5	2,75	MEDIO
9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,00	1,75	7	ALTO
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,71	ALTO
11	E	Levata dei protesti	2,00	1,75	3,50	ALTO
12	E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	3,79	ALTO
13	E	Gestione ordinaria della entrate	2,17	1	2,17	MEDIO
14	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1	3,33	ALTO
15	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,17	1,25	3,96	ALTO
16	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	4,79	ALTO
17	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,67	1	2,67	MEDIO
18	E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,83	2,25	4,13	ALTO
19	C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1	2,17	MEDIO
20	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	2,83	1,25	3,54	ALTO
21	C	Permesso di costruire convenzionato	3,33	1,25	4,17	ALTO
22	E	Pratiche anagrafiche	2,17	1,00	2,17	MEDIO
23	E	Documenti di identità	2,00	1,00	2,00	MEDIO
24	D	Servizi per minori e famiglie	3,50	1,25	4,38	ALTO
25	D	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	3,50	1,25	4,38	ALTO
26	D	Servizi per disabili	3,50	1,25	4,38	ALTO
27	D	Servizi per adulti in difficoltà	3,50	1,25	4,38	ALTO
28	D	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	3,50	1,25	4,38	ALTO
29	E	Raccolta e smaltimento rifiuti	3,67	1,25	4,58	ALTO
30	E	Gestione del protocollo	1,17	0,75	0,88	MEDIO
31	E	Gestione dell'archivio	1,17	0,75	0,88	BASSO
32	E	Gestione delle sepolture e dei loculi	2,17	1,00	2,17	MEDIO
33	E	Gestione delle tombe di famiglia	2,50	1,25	3,13	ALTO
34	E	Organizzazione eventi	3,00	1,25	3,75	ALTO
35	E	Rilascio di patrocini	2,67	1,25	3,33	ALTO
36	E	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	2,50	1,25	3,13	ALTO
37	E	Funzionamento degli organi collegiali	1,33	1,75	2,33	MEDIO
38	E	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1,33	1,25	1,67	MEDIO
39	E	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	3,33	1,75	5,83	ALTO
40	E	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1,83	1,75	3,21	ALTO
41	E	Gestione della leva	1,17	0,75	0,88	BASSO
42	E	Gestione dell'elettorato	2,00	0,75	1,50	MEDIO
43	E	Gestione degli alloggi pubblici	2,67	0,75	2,00	MEDIO
44	E	Gestione del diritto allo studio	2,67	1,25	3,33	ALTO
45	E	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1,67	1,00	1,67	MEDIO
46	E	Gestione del reticolato idrico minore	2,50	1,25	3,12	ALTO
47	E	Affidamenti in house	3,17	1,50	4,75	ALTO
48	E	Controlli sull'uso del territorio	3,00	1,25	3,75	ALTO

6. Nella tabella che segue si procede alla **ponderazione del rischio** classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di "rischio" stimati.

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4	1,75	7
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,71
39	E	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	3,33	1,75	5,83
3	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,5	1,5	5,25
16	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	4,79
47	E	Affidamenti in house	3,17	1,50	4,75
29	E	Raccolta e smaltimento rifiuti	3,67	1,25	4,58
24	D	Servizi per minori e famiglie	3,50	1,25	4,38
25	D	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	3,50	1,25	4,38
26	D	Servizi per disabili	3,50	1,25	4,38
27	D	Servizi per adulti in difficoltà	3,50	1,25	4,38
28	D	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	3,50	1,25	4,38
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,5	4,25
15	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,25	4,17
18	E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,83	2,25	4,13
21	C	Permesso di costruire convenzionato	3,17	1,25	3,96
12	E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	3,79
48	E	Controlli sull'uso del territorio	3,00	1,25	3,75
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,5	1,5	3,75
34	E	Organizzazione eventi	3,00	1,25	3,75
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	3,00	1,25	3,75
20	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	2,83	1,25	3,54
11	E	Levata dei protesti	2	1,75	3,5
14	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1	3,33
35	E	Rilascio di patrocini	2,67	1,25	3,33
44	E	Gestione del diritto allo studio	2,67	1,25	3,33
46	E	Gestione del reticolo idrico minore	2,58	1,25	3,23
40	E	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1,83	1,75	3,21
33	E	Gestione delle tombe di famiglia	2,50	1,25	3,13
36	E	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	2,50	1,25	3,13
4	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,92
6	C	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,92
17	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,83	1	2,83
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1,83	1,5	2,75
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2	1,25	2,5
37	E	Funzionamento degli organi collegiali	1,33	1,75	2,33
13	E	Gestione ordinaria delle entrate	2,17	1	2,17
19	C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1	2,17
22	E	Pratiche anagrafiche	2,17	1,00	2,17
32	E	Gestione delle sepolture e dei loculi	2,17	1,00	2,17
23	E	Documenti di identità	2,00	1,00	2,00
43	E	Gestione degli alloggi pubblici	2,67	0,75	2,00
38	E	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1,33	1,25	1,67
45	E	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1,67	1,00	1,67
42	E	Gestione dell'elettorato	1,75	0,75	1,31
41	E	Gestione della leva	1,17	0,75	0,88
30	E	Gestione del protocollo	1,17	0,75	0,88
31	E	Gestione dell'archivio	1,17	0,75	0,88

7. La fase di trattamento del rischio consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio.

8. Inoltre il trattamento del rischio comporta la decisione circa quali rischi si debbano di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, si distinguono in:

obbligatorie;



ulteriori.

9. Non ci sono possibilità di scelta circa le *misure obbligatorie*, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione. Sono tutte *misure obbligatorie* quelle previste dagli articoli 18 a 23 del presente piano.

10. Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure. *Misure ulteriori* potranno essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori potrà essere compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei Responsabili di P.O./responsabili per i Settori di competenza e l'eventuale supporto del Nucleo di valutazione, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, dei controlli interni, nonché del "gruppo di lavoro" multidisciplinare. Le decisioni circa la *priorità del trattamento* si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

- *livello di rischio*: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- *obbligatorietà della misura*: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- *impatto organizzativo e finanziario* connesso all'implementazione della misura.

11. La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase sarà finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

12. Ciascun Responsabile di Servizio dell'ente, nel rispetto dei tempi riportati nel cronoprogramma e delle indicazioni che saranno fornite con le successive integrazioni del Piano, per ciascuno dei processi di competenza non censiti, dovrà effettuare l'analisi del rischio, utilizzando la seguente griglia:

impulso (an)	istanza di parte, obbligo di legge, atto di indirizzo...
modalità (quomodo)	dettata da norme di legge, regolamenti, procedure
il vantaggio (quantum)	determinato da atti normativi o sistemi oggettivi di calcolo
tempo di attuazione	fissato da leggi, regolamenti, atti di pianificazione o variabile
interesse	concorrente (limitato) / non concorrente (illimitato)
eventuali anomalie	segnalazioni, denunce, sanzioni, condanne, ecc.
eventuali patologie	ritardi cronici, richieste di risarcimento, commissari ad acta, ecc.

13. In aggiunta, ai fini dell'individuazione delle tipologie di rischio, dovranno essere aggiunte le seguenti informazioni

controlli	previsione, effettuazione e adeguatezza dei controlli
trasparenza	previsione e rispetto degli obblighi
normativa	prescrizione di atti normativi che ne orientano le decisioni
organizzazione	presenza di piani o atti organizzativi che disciplinano le azioni
conflitto di interessi	possibilità o effettiva attuazione di verifiche specifiche

14. In relazione alle verifiche effettuate nel punto precedente, sarà definita la classificazione del rischio, mediante l'utilizzo dello schema seguente:

<b>misure di controllo</b>	attengono all'attività di verifica riguardo il rispetto di determinate prescrizioni normative o procedurali
<b>misure di trasparenza</b>	riguardano il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza amministrativa
<b>misure di tipo normativo</b>	sono le misure che prevedono l'adozione di specifici atti normativi, per es. regolamenti
<b>misure di organizzazione</b>	sono gli interventi che attengono alle procedure o all'assegnazione di compiti o alla rotazione
<b>misure di pianificazione</b>	si realizzano mediante la prescrizione di specifiche attività con cadenze e modalità predefinite
<b>verifica conflitto di interessi</b>	è l'insieme delle attività specificamente finalizzate al monitoraggio dei rapporti tra i dipendenti e i destinatari dell'azione amministrativa
<b>misure di formazione o aggiornamento</b>	comprendono le attività formative o di aggiornamento del personale
<b>misure di coinvolgimento</b>	azioni finalizzate alla estensione della partecipazione e alla condivisione, laddove possibile, delle scelte da adottare

#### **Art. 25 - PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'**

1. Sulla base delle prescrizioni che precedono, le attività annuali pianificate sono riportate nel seguente cronoprogramma che sarà aggiornato semestralmente

		febbraio	marzo	aprile	giugno	luglio	settembre	dicembre
<b>1</b>	<b>verifica di sostenibilità delle misure individuate</b>			acquisizione degli esiti della verifica di sostenibilità		ridefinizione delle misure		
<b>2</b>	<b>azioni di coinvolgimento del Consiglio Comunale</b>			esame del Piano	eventuale integrazione sulla base degli indirizzi del Consiglio			

3	analisi dei processi non ancora previsti nel piano				analisi, in ciascun servizio di tutti i processi ex comma 16	analisi, in ciascun servizio di tutti i processi ex comma 16	analisi, in ciascun servizio di tutti i processi ex comma 16	
4	attuazione delle misure			attuazione di quanto previsto nel Piano	attuazione di quanto previsto nel Piano	attuazione di quanto previsto nel Piano	attuazione di quanto previsto nel Piano	attuazione di quanto previsto nel Piano
5	l'attività di monitoraggio				acquisizione delle "informazioni obbligatorie" e verifica sull'attuazione delle misure			
6	la reportistica e la rendicontazione					report sullo stato di attuazione delle misure nel primo semestre		

#### **ARTICOLO 26 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

1. La formazione del personale è una misura strategica e obbligatoria per l'ente, finalizzata alla prevenzione e al contrasto di comportamenti corruttivi.

2. La formazione, intesa come un processo complesso, si articola in fasi differenti:

- la prima è l'analisi dei fabbisogni formativi: attività strategica per una corretta redazione del Piano della Formazione.
- la seconda prevede l'elaborazione del Piano della Formazione, da definire entro il mese di aprile, nel quale sono dettagliatamente programmati gli interventi formativi che devono essere realizzati, con le connesse valutazioni di costo e di beneficio in termini di crescita della cultura amministrativa all'interno dell'ente.
- la terza consiste nella gestione operativa del piano prevede l'organizzazione del/i corso/i, attraverso l'individuazione e l'incarico del docente esterno. E' anche la fase durante la quale si deve effettuare un'analisi congiunta con i responsabili di P.O. per individuare il personale da avviare alle iniziative formative.
- la quarta è la ricognizione. Il RPCT effettuerà, al termine dell'anno una ricognizione in merito alle azioni programmate e agli interventi effettivamente svolti. Tale ricognizione costituirà il punto di partenza per il Piano dell'anno successivo, nell'ottica della ricerca di una programmazione sempre più efficace ed efficiente.
- la quinta è la rendicontazione. La fase della valutazione deve prevedere che la formazione programmata ed effettivamente svolta debba essere oggetto di apposita rendicontazione che dia atto del grado di effettivo soddisfacimento delle esigenze formative, attraverso idonei strumenti di valutazione. Il RPCT è tenuto a predisporre un report annuale contenente il resoconto delle attività di formazione di ciascun dipendente, anche con l'indicazione dell'eventuale superamento di test di verifica, se previsti.

3. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.

4. La formazione anno 2023 è stata svolta, sia con la partecipazione di alcuni dipendenti, in particolare responsabili di P.O., a giornate di formazione dedicate che con l'utilizzo di un corso di formazione di un docente di primaria importanza, il cui affidamento è avvenuto solo nel corso del mese di novembre.

## **ARTICOLO 27**

### **MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE**

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Queste disposizioni integrano le leggi e i regolamenti preesistenti e di diversa natura che disciplinano la formazione di Commissioni e la nomina dei relativi segretari. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare, non appena ne viene a conoscenza, al Responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

I responsabili di settore provvedono al momento del conferimento dell'incarico e successivamente annualmente a consegnare all'ente la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità prevista dall'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013. La dichiarazione deve essere pubblicata sul sito web del comune nell'apposita sezioni di Amministrazione trasparente ed è soggetta ai controlli previsti per legge a cura del Responsabile Affari Generali.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. n. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1-bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. I dipendenti comunali non possono svolgere neppure a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato. Con l'introduzione dell'art. 6 bis all'interno della legge sul procedimento amministrativo, da un lato, è stato ampliato lo spettro dei vizi che possono inficiare il provvedimento e, dall'altro, sono sorte criticità nell'individuazione della situazione di incompatibilità nel caso concreto, considerata l'ambiguità del concetto di "conflitto di interessi". La Guida pratica OLAF (Commissione Europea — Ufficio Europeo per la lotta antifrode) richiama la definizione di corruzione elaborata dall'OCSE:

«Un "conflitto di interessi" implica un conflitto tra la missione pubblica e gli interessi privati di un funzionario pubblico, in cui quest'ultimo possiede a titolo privato interessi che potrebbero influire

indebitamente sull'assolvimento dei suoi obblighi e delle sue responsabilità pubblici». L'OLAF richiama anche la posizione della UE, la quale, dal canto suo, all'art 57, paragrafo 2, del regolamento finanziario applicabile al bilancio generale dell'Unione europea (regolamento n. 966/2012), chiarisce che:

« ... esiste un conflitto d'interessi quando l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni di un agente finanziario o di un'altra persona di cui al paragrafo 1, è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da qualsiasi altra comunanza d'interessi con il destinatario ». Tali definizioni sono, di tutta evidenza, meramente descrittive e non sostanziali. In particolare la definizione di cui al regolamento della UE è talmente generica da ricomprendere, praticamente, qualsiasi rapporto umano che non sia puramente occasionale, e dunque si pone fuori dalla nostra tradizione giuridica che richiede una precisa individuazione dei casi di conflitto. A questa ultima quindi, è opportuno riferirsi per meglio comprendere la natura del conflitto (Consiglio di Stato atti norm., 5 marzo 2019, n. 667). Nel nostro ordinamento non è esistita una definizione generale del conflitto di interessi, sino alla entrata in vigore dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990, ma solo la elencazione di situazioni personali considerate incarnare il conflitto. Da esse l'interprete può trarre i caratteri definitivi originali. Brevemente, si deve prendere le mosse dalla stessa espressione lessicale, la quale evidenzia che il conflitto riguarda propriamente gli interessi, vale a dire la tensione verso un bene giuridico che soddisfi un bisogno. La nozione, si badi, non si riferisce quindi a comportamenti, ma a stati della persona. Il conflitto di interessi non consiste quindi in comportamenti dannosi per l'interesse funzionalizzato, ma in una condizione giuridica o di fatto dalla quale scaturisce un rischio di questi comportamenti, un rischio di danno. L'essere in conflitto e abusare effettivamente della propria posizione sono due aspetti distinti (Consiglio di Stato atti norm., 5 marzo 2019, n. 667). L'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 prevede l'obbligo di astensione dell'organo amministrativo in conflitto di interessi "anche potenziale". Similmente l'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, nel testo modificato dalla legge n. 190 del 2012, prevede la verifica o la dichiarazione di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale. Ed ancora, l'art. 7 del d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 prevede l'obbligo di astensione anche nel caso in cui sussistano «gravi ragioni di convenienza». Infine, l'art. 51 c.p.c. contiene anche esso ipotesi tipizzate di conflitto che conducono all'obbligo di astensione e le medesime «gravi ragioni di convenienza» di cui all'art. 7. In sintesi, nell'ordinamento è presente il concetto di conflitto di interessi non tipizzato. Il problema è quello di individuare esattamente la portata delle norme e il significato esatto dell'aggettivo

«potenziale», e dell'espressione «gravi ragioni di convenienza». Per sciogliere il nodo giova rammentare che il conflitto di interessi è una situazione di pericolo in sé, e qualunque pericolo è per sua natura una potenza e non un atto. Il danno all'interesse funzionalizzato non si è ancora verificato (salvo quello all'immagine). Occorre distinguere situazioni di conflitto di interessi da un lato conclamate, palesi e soprattutto tipizzate (quali ad esempio i rapporti di parentela o coniugio) che sono poi quelle individuate dall'art. 7 del d.P.R. n. 62 del 2013; dall'altro non conosciuti o non conoscibili, e soprattutto non tipizzati (che si identificano con le «gravi ragioni di convenienza» di cui al penultimo periodo del detto art. 7 e dell'art. 51 c.p.c.). Si tratta di situazioni da definire (non tipizzate ma) qualificate teleologicamente (Consiglio di Stato atti norm., 5 marzo 2019, n. 667). Tali situazioni non possono essere individuate con riferimento a un numero aperto, indeterminato e indefinito di rapporti e relazioni del soggetto pubblico ma devono essere indagate, solo alla luce dell'art. 7 del d.P.R. n. 62 del 2013 e dell'art. 51 c.p.c. La struttura delle due norme è, infatti, identica e complementare. Nel primo comma l'art. 51, con parole diverse, ripercorre le ipotesi di cui all'art. 7, primo periodo, nel secondo comma si riferisce esattamente alle «gravi ragioni di convenienza» come il penultimo comma del citato art. 7. Le situazioni di potenziale conflitto sono, quindi, in primo luogo, quelle che, per loro natura, pur non costituendo allo stato una delle situazioni tipizzate, siano destinate ad evolvere in un conflitto tipizzato. Si devono inoltre aggiungere quelle situazioni le quali possano per sé favorire l'insorgere di un rapporto di favore o comunque di non indipendenza e imparzialità in relazione a rapporti pregressi, solo però se inquadrabili per sé nelle categorie dei conflitti tipizzati. Entrambi i tipi di situazione, quelle che evolvono verso il conflitto e quelle favorevoli al conflitto, costituiscono la declinazione delle gravi ragioni di convenienza di cui agli artt. 7 e 51 citati in cui si risolvono, ed anche del «potenziale conflitto» di cui agli articoli 6 bis e 53 citati. In sostanza la qualificazione «potenziale» e le «gravi ragioni di convenienza» sono espressioni equivalenti perché teleologicamente preordinate a

contemplare i tipi di rapporto destinati, secondo l'id quod plerumque accidit, a risolversi (potenzialmente) nel conflitto per la loro identità o prossimità alle situazioni tipizzate. Tuttavia, proprio poiché l'aggettivo "potenziale" rende ambigua la qualificazione della situazione di conflitto di interessi che impone l'obbligo di astensione dell'organo che deve svolgere una determinata attività all'interno dell'ufficio pubblico, e l'espressione gravi ragioni di convenienza è ancora generica, è opportuno precisare che possono configurarsi ipotesi di potenziale conflitto di interessi, con conseguente obbligo di astensione, solo quando ragionevolmente l'organo amministrativo chiamato a svolgere una determinata attività si trovi in una posizione personale e/o abbia relazioni con terzi che possono, anche astrattamente, inquinare l'imparzialità dell'azione amministrativa, con riferimento alla potenzialità del verificarsi di una situazione tipizzata di conflitto (cfr. Consiglio di Stato atti norm., 5 marzo 2019, n. 667; T.A.R. Sardegna sez. II 1/9/2020 n. 479).

Ciascun Responsabile di Settore e ciascun dipendente è tenuto a dichiarare e a dare espressamente atto, nel testo di ogni atto e/o provvedimento adottato, della insussistenza di conflitto, anche solo potenziale, di interessi;

in tutti i casi in cui sussistano condizioni che, avuto riguardo al particolare oggetto della decisione da assumere, appaiano anche potenzialmente idonee a porre in pericolo l'assoluta imparzialità e la serenità di giudizio, i Responsabili di Settore devono astenersi dal prendere parte al procedimento (e ad adottarne il provvedimento conclusivo) e a segnalare tempestivamente la circostanza al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione per i provvedimenti di competenza;

I Responsabili di Settore sono tenuti a vigilare sul rispetto delle predette disposizioni da parte del personale loro assegnato e, qualora sussista un conflitto anche potenziale, a sollevare dall'incarico il dipendente e/o collaboratore e ad affidare il compito ad altra unità di personale o, in mancanza di dipendenti professionalmente idonei, ad avocare ogni incombenza relativa a quel particolare procedimento.

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". L'art. 21, 1 comma, del D.lgs 39 del 2013 stabilisce "Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico.". La previsione normativa complessivamente intesa – denominata divieto di pantouflage dal termine usato per gli alti funzionari pubblici francesi che ottengono ad un certo punto della carriera lavori da soggetti privati – è stata interpretata anche dalla giurisprudenza più recente (cfr. Cons. St., Sez. V, 27 novembre 2020 n.7462) nel senso che gli ex dipendenti pubblici non possono nei tre anni successivi assumere rapporti di lavoro privati o incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività del soggetto pubblico al tempo datore di lavoro di tali ex dipendenti. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o

incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione). Rientrano tra i soggetti a cui si applica il divieto i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015). Si ritiene inoltre che il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento. Nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017). Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma. Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione- L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

Negli atti concernenti le procedure di appalto deve essere previsto l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto (cfr bandi tipo ANAC adottati ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. n. 50/2016). Il RPCT, non appena viene a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnala tale violazione all'ANAC e all'amministrazione presso la quale prestava servizio.

Nelle more della predisposizione di apposito regolamento interno, i dipendenti possono essere autorizzati a svolgere incarichi non ricompresi nei doveri d'ufficio nei limiti di quanto stabilito dall'art 53 del D.l.gs. n. 165/2001.

Considerata la connessione tra lo svolgimento di incarichi extraistituzionali e il sistema della prevenzione della corruzione, l'autorizzazione sarà rilasciata, previa richiesta scritta, dal Segretario comunale, sentito l'OIV per i Responsabili di settore, e dai Responsabili per i dipendenti del proprio settore che ne facciano richiesta. Gli stessi potranno essere autorizzati solo qualora la richiesta di espletamento dell'attività extraistituzionale non comportino situazioni di conflitto di interesse anche potenziale rispetto alle funzioni esercitate e non compromettano il buon andamento della pubblica amministrazione.

Nell'apposita Sezione dell'Amministrazione trasparente dovranno essere pubblicati gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti con indicazione della durata e del compenso.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti.

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012.

Gli obblighi di condotta sono estesi a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

I Responsabili di Settore, al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione sono tenuti a vigilare sul rispetto dell'art. 4 del D.P.R. n. 62/2013.

Essi dovranno altresì predisporre e/o modificare gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo sia l'obbligo di osservare il codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

La violazione delle norme previste dal codice di comportamento è sempre fonte di responsabilità disciplinare.

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. n. 62/2013. In aggiunta, si applica il Codice di Comportamento specificamente approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 111 del 03.10.2022.

## ARTICOLO 28

### ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)

1. L'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001, prevede che: "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti*".

2. Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi i Responsabili di Servizio e di procedimento devono prevedere l'obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti di cui al comma 1).

3. L'art. 53, comma 16 ter D.Lgs.165/2001 per il caso di violazione del divieto, prevede sanzioni che incidono sull'atto e sui soggetti: nullità dei contratti di lavoro conclusi e degli incarichi conferiti in violazione del divieto; divieto di contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed obbligo di restituire eventuali compensi percepiti ed accertati in esecuzione dell' affidamento illegittimo nei confronti dei soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto. Il Consiglio di Stato, con sentenza n. 7311 del 29/10/2019, ha definitivamente stabilito che l'ANAC ha competenza in merito alla vigilanza e all'accertamento della fattispecie del pantouflage e che ad essa spettano i previsti poteri sanzionatori.

4. L'art. 21, 1 comma, del D.lgs 39 del 2013 stabilisce "Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico.". La previsione normativa complessivamente intesa – denominata divieto di *pantouflage* dal termine usato per gli alti funzionari pubblici francesi che ottengono ad un certo punto della carriera lavori da soggetti privati – è stata interpretata anche dalla giurisprudenza più recente (cfr. Cons. St., Sez. V, 27 novembre 2020 n.7462) nel senso che gli ex dipendenti pubblici non possono nei tre anni successivi assumere rapporti di lavoro privati o incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività del soggetto pubblico al tempo datore di lavoro di tali ex dipendenti. La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che



soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione). Rientrano tra i soggetti a cui si applica il divieto i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015). Si ritiene inoltre che il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento. Nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017). Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma. Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione- L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

## ARTICOLO 29 WHISTLEBLOWER

1. L'articolo 54 bis del D.Lgs. 165.2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il cosiddetto **whistleblower**, come modificato dalla legge 179/2017, introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (**OECD**), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

*"1 Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*

*2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.*

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

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

2. La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al RPCT, esclusivamente al seguente indirizzo di posta elettronica: segretario.annunziata@comune.terzigno.na.it, casella gestita in via diretta dal solo RPCT, in modo da garantire il rispetto dell'anonimato del denunciante e la sua tutela; è esclusa ogni altra modalità di segnalazione.

3. La gestione della segnalazione è a carico del RPCT. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di segnalazione sono tenuti alla riservatezza.

4. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

### **ARTICOLO 30**

#### **VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ**

1. Il RPCT ha il compito di verificare che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 in materia d'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e responsabili titolari di p.o..

2. All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto destinatario di un nuovo incarico presenta una dichiarazione, da produrre al responsabile della prevenzione della corruzione, sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

3. Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al responsabile della prevenzione della corruzione, una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

4. Le dichiarazioni di cui ai commi precedenti sono pubblicate nel sito web comunale. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.

5. I responsabili di p.o. hanno il compito di verificare che i soggetti incaricati dagli stessi rispettino le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 in materia d'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi; gli stessi curano l'acquisizione di dichiarazioni che contengano l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la P.A., oltre all'attestazione dell'assenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziale (cfr. Linee guida ANAC di cui alla delibera n.833 del 3 agosto 2016 e PNA 2019); provvedono ad attivare tempestivamente verifiche d'ufficio, con riferimento alla sussistenza dei requisiti morali e ogni eventuale ulteriore indagine ritenuta utile (ad es. verifica camerale al fine di accertare eventuali altre cariche e/o partecipazioni societarie).

#### **ARTICOLO 31**

##### **PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E PATTI DI INTEGRITÀ**

1. I responsabili di servizio devono rispettare nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio, le misure contenute, ove esistenti, nei Protocolli di legalità e Patti di integrità stipulati dall'ente.
2. A tal fine i responsabili di servizio nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio, inseriscono il rispetto dei Protocolli di legalità e Patti di integrità stipulati dall'ente quale requisito di partecipazione alla procedura.
3. Il RPCT acquisisce a fine anno apposita dichiarazione dei Responsabili di servizio del rispetto di quanto previsto ai commi 1 e 2.

#### **ARTICOLO 32**

##### **CODICE DI COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE**

1. Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, approvato con delibera di Giunta comunale n. 111 del 03.10.2022, il Codice Disciplinare approvato con il CCNL Comparto Regioni ed Enti Locali 11.04.2008, il Codice Disciplinare approvato con CCNL Personale Area Funzioni Locali del 14.12.2010, costituiscono parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

#### **ARTICOLO 33**

##### **ATTRIBUZIONE DELLE AREE DI RISCHIO AGLI UFFICI E DEFINIZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE**

1. La definizione delle aree di rischio, nel rispetto di quanto definito dalla normativa vigente, oltre che dalle indicazioni del PNA e dalla determinazione A.N.AC. 12/2015, è riportata nell'allegato 1) e aggiornata ad opera del Responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza, almeno annuale.
2. Ogni responsabile di servizio e di procedimento è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza, così come indicato nell'allegato 1) e nei successivi aggiornamenti.
3. Il RPCT è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste nel citato allegato. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

#### **SEZIONE TERZA**

##### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

##### **PREMESSA**

1. Il decreto legislativo del 15 marzo 2013, n. 33 prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), da aggiornarsi annualmente, previa partecipazione dell'utenza e, dove presenti, delle associazioni dei consumatori; il D.Lgs. 97.2016 ha previsto che il PTTI è una sezione del PTPC.

2.L'obiettivo primario del citato decreto legislativo è di rendere più trasparente l'azione amministrativa e costituisce un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa nazionale e internazionale.

3.Il programma 2022-2024, anche alla luce dei risultati del decorso anno, ribadisce per il prossimo triennio:

*gli obiettivi finalizzati a dare piena attuazione al principio di trasparenza;  
le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;*

*gli "stakeholder" interni ed esterni interessati agli interventi previsti;  
i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità;  
i tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.*

4.Le misure del *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* sono collegate, sotto l'indirizzo del RPCT, con gli interventi previsti dal *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*.

5.Gli obiettivi indicati nel *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita nel *Piano delle performance* e negli analoghi strumenti di programmazione previsti dal Comune.

6.Questo documento aggiornato, secondo le modalità richiamate nel P.T.P.C., è stato redatto ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 15 marzo 2013, n. 33 e in riferimento alle linee guida ed orientamenti dell'A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione) e indica le principali azioni e linee di intervento che il Comune di Terzigno intende seguire nell'arco del triennio 2022-2024 in tema di trasparenza.

## **ARTICOLO 34**

### **LE FUNZIONI DEL COMUNE**

1.Le funzioni del Comune sono quelle individuate, da ultimo, dal decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con legge del 30 luglio 2010, n. 122, nel testo modificato e integrato dal decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con legge del 7 agosto 2012, n. 135 ovvero:

*organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;*

*organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;*

*catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;*

*la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;*

*attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;*

*l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;*

*progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;*

*edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;*

*polizia municipale e polizia amministrativa locale;*

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

*l-bis) i servizi in materia statistica.*

2.Il Comune di Terzigno quale organo politico-amministrativo è composto dal Sindaco, dal Vice-Sindaco, dal Presidente del Consiglio Comunale, dagli Assessori e dai Consiglieri Comunali.

3.Gli assessori sono in numero di cinque, i consiglieri comunali sono in numero di sedici oltre il Sindaco.

4.Il Comune di Terzigno è strutturato in sette servizi funzionali, ciascuno dei quali risponde ad un responsabile con funzioni di cui all'art. 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267; il

Segretario Generale sovrintende i vari responsabili. La Polizia Municipale afferisce alla diretta dipendenza del Sindaco.

**ARTICOLO 35**  
**LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE**

SERVIZIO	RESPONSABILI/INCARICATI	DESCRIZIONE FUNZIONI	PEC
I- ORGANI ISTITUZIONALI E PUBBLICA ISTRUZIONE	Girardi Pasqualina	Art. 107 D.Lgs. 267.2000	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.terzigno.na.it">protocollo@pec.comune.terzigno.na.it</a>
II- AFFARI GENERALI E SERVIZI SOCIALI	Dr.ssa Anna Giordano	Art. 107 D.Lgs. 267.2000	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.terzigno.na.it">protocollo@pec.comune.terzigno.na.it</a>
III- FINANZIARIO	Dr.ssa Buondonno Carmela	Art. 107 D.Lgs. 267.2000	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.terzigno.na.it">protocollo@pec.comune.terzigno.na.it</a>
IV - URBANISTICA E AMBIENTE	Ing. Alfieri Umberto	Art. 107 D.Lgs. 267.2000	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.terzigno.na.it">protocollo@pec.comune.terzigno.na.it</a>
V - LAVORI PUBBLICI E PAESAGGISTICA	Arch. Celestino Casalvieri	Art. 107 D.Lgs. 267.2000	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.terzigno.na.it">protocollo@pec.comune.terzigno.na.it</a>
VI - POLIZIA LOCALE	Dr. De Rosa Francesco	Art. 107 D.Lgs. 267.2000	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.terzigno.na.it">protocollo@pec.comune.terzigno.na.it</a>
VII - AFFARI LEGALI E PERSONALE	Retto p.t. dal dr. Luigi Annunziata	Art. 107 D.Lgs. 267.2000	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.terzigno.na.it">protocollo@pec.comune.terzigno.na.it</a>

**ARTICOLO 36**  
**LE FUNZIONI DI CARATTERE POLITICO E GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO SINDACO, GIUNTA E CONSIGLIO COMUNALE**

**IL SINDACO**

Avv. Francesco Ranieri eletto nella consultazione elettorale del 20 e 21 settembre 2020.  
Lista Civica: Francesco Ranieri Mivar - Sindaco  
Orari ricezione pubblico: Tutti i giorni in orari compatibili con gli uffici comunali  
E-Mail: [protocollo@pec.comune.terzigno.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.terzigno.na.it)

**FUNZIONI E COMPETENZE DEL SINDACO**

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, presiede la Giunta Comunale e, in forza del disposto art. 39, comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, esercita le competenze previste dagli artt. 50 e 54 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dallo Statuto Comunale, quelle a lui attribuite quale ufficiale del Governo e autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

**FUNZIONI E COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE**

La Giunta Comunale esercita le funzioni previste dall'art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dallo Statuto comunale, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non ricadano nelle competenze di altri organi.  
In particolare, il Vice Sindaco fa le veci ed esercita le funzioni del Sindaco nei casi di assenza, impedimento temporaneo, nonché di sospensione dall'esercizio della funzione di questi ai sensi

dell'art. 59 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

### IL CONSIGLIO COMUNALE

CARICA	COGNOME E NOME	LISTA APPARTENENZA
Consigliere	Ranieri Francesco (Sindaco)	
Consigliere – Presidente del Consiglio	Vaiano Antonio	Terzigno nel cuore
Consigliere	Canestrino Luigi	Il Tralcio per Francesco Ranieri Sindaco
Consigliere	Ferraro Biagio	Terzigno Democratica per Francesco Ranieri (Mivar) Sindaco
Consigliere	Mosca Antonio	Francesco Ranieri Mivar – Sindaco -
Consigliere	Miranda Angela	Francesco Ranieri Mivar – Sindaco -
Consigliere	Auricchio Consilia	Amare Terzigno senza fine
Consigliere	Nappo Francesco	Un'impronta nuova per il futuro
Consigliere	Carillo Salvatore	Terzigno & Futuro
Consigliere	Bonavita Giovanni	Terzigno nel cuore
Consigliere	De Simone Vittorio	Francesco Ranieri Mivar – Sindaco -
Consigliere	Ambrosio Serafino	Francesco Ranieri Mivar – Sindaco -
Consigliere	Ciaravola Pasquale	Francesco Ranieri Mivar – Sindaco -
Consigliere	Pagano Stefano	Candidato Sindaco
Consigliere	Ambrosio Concetta	Francesco Ranieri Mivar – Sindaco -

Consigliere – Vicepresidente del Consiglio	Sabella Maria Grazia	Un'impronta nuova per il futuro
Consigliere	Aquino Vincenzo	Candidato Sindaco

#### PRINCIPALI FUNZIONI E ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, ha la competenza agli atti fondamentali elencati nell'art. 42 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e partecipa, nei modi regolamentati dallo statuto alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.

#### ARTICOLO 37

##### STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI

1. Tra gli strumenti di programmazione assumono particolare rilevanza il Bilancio di previsione dell'esercizio di riferimento e il bilancio pluriennale di durata triennale, il Documento Unico di Programmazione e il Piano esecutivo di gestione che, per i Comuni, assolve anche alle funzioni di Piano della Performance.

2. Il Piano della Performance definitivo per l'anno 2023 è stato approvato con deliberazione di G.C. 157.2023.

#### ARTICOLO 38

##### ORGANISMI DI CONTROLLO

1. Gli organismi di controllo attivi all'interno dell'ente sono il Nucleo di Valutazione preposto anche al controllo di gestione, il Segretario Comunale e il Servizio Finanziario per la direzione e coordinamento del controllo successivo sulla regolarità amministrativa e contabile degli atti. La disciplina dei controlli interni è contenuta in appositi regolamenti comunali, pubblicati sul sito web dell'ente nel link "Amministrazione Trasparente".

Organismo/Ufficio	Componenti/Incaricato	Provvedimento di Nomina
Nucleo di Valutazione	Dr. Antonio Carillo Dr. Miranda Gennaro Dr.ssa De Conciliis Iole	Decreto n. 47 del 31.10.2019
Ufficio Procedimenti Disciplinari	Segretario Comunale Girardi Pasqualina Dr. De Rosa Francesco	Art. 9 comma 1 del Regolamento G.C. 24.2011 e Verbale prot. 11817.2017
Collegio dei Revisori dei Conti	Presidente dr. Rastelli Antonio Componente dr. Nicolielo Roberto Componente dr. Petricciuolo Antonio	Deliberazione Consiglio Comunale n. 21 del 04.08.2022
Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)	Dr. Antonio Liguori	Decreto n. 8 del 29.05.2020

#### ARTICOLO 39

##### OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ

1. La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e deve essere perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi Responsabili di posizione organizzativa. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati, attraverso la

Conferenza dei Capiarea, coordinata dal RPCT.

2. I Responsabili di P.O. devono attuare ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento che verranno decise dal RPCT.

3. Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'ente sono affidate alla sig.ra Girardi Pasqualina, in qualità di Responsabile del Servizio I, cui sono affidati poteri di impulso e sollecito nei confronti di tutti i dipendenti; essa riferisce in modo puntuale e secondo le modalità concordate al RPCT.

4. La misurazione della qualità degli adempimenti di pubblicazione può essere effettuata con il servizio "Bussola della Trasparenza" predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica. Il sistema, infatti, consente di valutare il sito internet attraverso una molteplicità d'indicatori, verificandone la corrispondenza a quanto previsto dalla legge e identificando i singoli errori e inadempienze.

5. La verifica dell'attuazione degli adempimenti, previsti dal D.Lgs. 97/2016, spetta al Nucleo di Valutazione al quale le norme vigenti assegnano il compito di controllare la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e l'apertura del formato di ciascun dato da pubblicare.

6. Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Amministrazione comunale si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

#### **ARTICOLO 40**

##### **IL COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

1. La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, come aggiornato dal D.Lgs. 97/2016, rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

2. In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso.

3. A tal fine gli adempimenti in materia di trasparenza costituiranno parte integrante e sostanziale del ciclo della performance 2023 nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

4. In particolare, nell'arco del triennio dovranno essere ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33.

5. I contenuti del PTPC dovranno essere inseriti tra gli obiettivi strategici da assegnare ai Responsabili di P.O..

6. Il RPCT e il Nucleo di valutazione sono gli organismi preposti alla verifica della realizzazione di citati obiettivi strategici nonché dovranno dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione

#### **ARTICOLO 41**

##### **LE AZIONI DI PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS**

1. Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali stakeholders i cittadini residenti nel Comune di Terzigno, le associazioni, le organizzazioni sindacali, i media, le imprese e gli ordini professionali.

2. E' affidato ai responsabili dei servizi, titolari di P.O., interessati, di concerto con il RPCT il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli stakeholders.

3. I medesimi sono incaricati, altresì, di segnalare i feedback, tra cui le richieste di accesso civico effettuate a norma dell'art. 5 del decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 97.2016, provenienti dai medesimi stakeholders al RPCT al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa.

4. Al RPCT è affidato inoltre il compito di coinvolgere tutti gli stakeholders interni



all'amministrazione, mediante attività di formazione sui temi della trasparenza, della legalità e della promozione dell'attività e attuazione di apposite circolari operative agli uffici.

5. Lo scopo dell'attività di coinvolgimento degli stakeholders interni è quello di diffondere la cultura della trasparenza e la consapevolezza che le attività di selezione, lavorazione e pubblicazione dei dati e documenti costituiscono parte integrante di ogni procedimento amministrativo nonché elemento di valutazione della qualità dell'azione amministrativa nel suo complesso e del singolo funzionario responsabile.

## **ARTICOLO 42**

### **INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DELLA TRASPARENZA**

1. I Responsabili di Posizione Organizzativa hanno il compito, di concerto con il RPCT, di coordinare le azioni di coinvolgimento degli stakeholders e in generale della cittadinanza sulle attività di trasparenza poste in atto dall'amministrazione.

2. Di concerto con gli organi d'indirizzo politico e con il RPCT, i suddetti Responsabili hanno, inoltre, il compito di organizzare e promuovere le seguenti azioni nel triennio:

*forme di ascolto diretto e online tramite il RPCT (o altro ufficio o dipendente) ed il sito web comunale (almeno una rilevazione l'anno);*

*forme di comunicazione e informazione diretta ai cittadini (opuscoli, schede pratiche, slides da inserire sul sito web istituzionale o da far proiettare luoghi i pubblico incontro, ecc.);*

*organizzazione di Giornate della Trasparenza;*

*coinvolgimento delle associazioni presenti sul territorio attraverso comunicazioni apposite o incontri pubblici ove raccogliere i loro feedback sull'attività di trasparenza e di pubblicazione messe in atto dall'ente.*

## **ARTICOLO 43**

### **ORGANIZZAZIONE E RISULTATI ATTESI DELLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

1. Le Giornate della trasparenza sono momenti di ascolto e coinvolgimento diretto degli stakeholders al fine di favorire la partecipazione e la diffusione di buone pratiche all'interno dell'amministrazione. È compito dei Responsabili di Servizio, titolari di P.O., di concerto con il RPCT e con gli organi di indirizzo politico, organizzare almeno una Giornata della trasparenza per ogni anno del triennio, in modo da favorire la massima partecipazione degli stakeholders individuati nel presente Programma.

2. Nelle giornate della trasparenza si dovrà dare conto delle azioni messe in atto e dei risultati raggiunti, e si dovrà prevedere ampio spazio per gli interventi e le domande degli stakeholders.

3. Al termine di ogni giornata ai partecipanti dovrà essere somministrato un questionario di *customer satisfaction* sull'incontro e sui contenuti dibattuti.

## **ARTICOLO 44**

### **I SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI**

1. I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono previsti dal D.Lgs. 97/2016 e più precisamente elencati in modo completo nell'allegato 1) della determinazione A.NA.C. n. 1310 del giorno 28 dicembre 2016. Essi andranno a implementare la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale.

2. Il soggetto Responsabile dei processi dell'Ente è il RPCT.

3. I soggetti responsabili degli obblighi di produzione dei dati sono i Responsabili di Posizione Organizzativa, i Responsabili di Procedimento e i preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione ovvero:

I. Servizio Organi Istituzionali e Pubblica Istruzione: sig.ra Girardi Pasqualina;  
e tutti i responsabili di procedimento individuati;

II. Servizio Affari Generali e Servizi Sociali: dr.ssa Anna Giordano  
e tutti i responsabili di procedimento individuati.

III. Servizio Finanziario: dr.ssa Carmela Buondonno  
e tutti i responsabili di procedimento individuati;

IV. Servizio Urbanistica e Ambiente: ing. Alfieri Umberto  
e tutti i responsabili di procedimento individuati;

V. Servizio Lavori Pubblici e Paesaggistica: arch. Casalvieri Celestino  
e tutti i responsabili di procedimento individuati;

VI. Servizio Polizia Locale: dr. Francesco De Rosa  
e tutti i responsabili di procedimento individuati;

VII. Servizio Affari Legali e Personale: dr. Luigi Annunziata  
e tutti i responsabili di procedimento individuati;

4. Il responsabile della pubblicazione e della qualità dei dati, per come definito dal D.Lgs. n.97/2016, è il responsabile del Servizio I – sig.ra Pasqualina Girardi.

5. I responsabili di Posizione Organizzativa dovranno provvedere a trasmettere i dati di competenza e ne assumeranno la relativa responsabilità per omissione e dovranno verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati, inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando all'ufficio di segreteria o all'ufficio comunicazione, eventuali errori.

6. I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'articolo 4) del D.Lgs. 97.2016 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione del 5 maggio 2014 sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014.

7. Il soggetto, invece, responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi (anagrafe) della stazione appaltante stessa, denominato RASA, è individuato nella persona del dr. Antonio Liguori incardinato presso il Servizio VI – LL.PP. e Paesaggistica.

8. Il RPCT è incaricato di monitorare l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei Responsabili di Servizio, titolari di P.O.; i Responsabili di Servizio, titolari di P.O. sono incaricati di monitorare l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti. L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

9. Le responsabilità, di cui sopra, sono enucleate nell'allegato 2) al presente PTPC.

## **ARTICOLO 45**

### **L'ORGANIZZAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI**

1. I flussi informativi sono gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT. Essi prevedono che gli uffici, preposti ai procedimenti, relativi ai dati, oggetto di pubblicazione, implementino con la massima tempestività i file e le cartelle da pubblicare sul sito.

2. Ciascun Responsabile di posizione organizzativa adotta apposite linee guida interne al proprio servizio e individua, tra i responsabili di procedimento, il dipendente incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione, e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo.

3. Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal 97.2016, le stesse dovranno essere realizzate dai responsabili i cui provvedimenti andranno inseriti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione da effettuarsi a cadenza semestrale.

4. Le linee guida dovranno essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre al RPCT. Le schede dovranno essere aggiornate entro il 31 gennaio di ogni anno e comunque ogni volta che esigenze organizzative comportino una modifica della ripartizione dei compiti.

5. I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con particolare osservanza degli articoli 4 e 6.

## ARTICOLO 46 LA STRUTTURA DEI DATI E I FORMATI

1. La trasparenza implica che tutti i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati. Non è sufficiente la pubblicazione di atti e documenti perché si realizzino obiettivi di trasparenza.

2. La stessa pubblicazione di troppi dati ovvero di dati criptici può disorientare gli interessati.

3. Per l'usabilità dei dati, gli uffici dell'amministrazione individuati nel Programma devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto. Ogni amministrazione è, inoltre, tenuta a individuare misure e strumenti di comunicazione adeguati a raggiungere il numero più ampio di cittadini di adoperarsi per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche.

4. Ai fini dell'usabilità dei dati, gli stessi devono essere:

completi ed accurati e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;

comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.

5. Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Sarà cura dei responsabili interessati, di concerto con il RPCT, o altri soggetti all'uopo incaricati dal Comune, fornire indicazioni operative agli uffici, anche attraverso momenti di formazione interna, sulle modalità tecniche di redazione di atti e documenti in formati che rispettino i requisiti di *accessibilità, usabilità, integrità e open source*.

6. È compito prioritario dei soggetti incaricati dal Comune, mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito web agli standard individuati nelle Linee Guida per i siti web della Pubblica Amministrazione.

7. Fermo restando l'obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:

*compilare i campi previsti nelle tabelle predisposte nelle cartelle del server dall'ufficio comunicazione per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare;*  
*predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.*

8. Qualora particolari esigenze di pubblicità richiedano la pubblicazione di documenti nativi analogici, l'ufficio responsabile dovrà preparare una scheda sintetica che sarà oggetto di pubblicazione sul sito web unitamente alla copia per immagine del documento, così da renderne fruibili i contenuti anche alle persone con disabilità visiva, nel rispetto dei principi fissati dall'AGID – Agenzia per l'Italia Digitale.

## ARTICOLO 47 IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e dell'imminente entrata in vigore del Regolamento Europeo 679/2016.

2. In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs. n. 97/2016 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

3. I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 97/2016, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

4. Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs. n. 196/2003, alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 15 maggio 2014 e al Regolamento Europeo 679/2016,

operante dal 25 maggio 2018.

5. Il RPCT o il responsabile di servizio, che ne sia venuto a conoscenza, segnala con estrema tempestività eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al responsabile di servizio competente.

6. La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

## ARTICOLO 48

### TEMPI DI PUBBLICAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI DATI

1. Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 non disciplina alcun periodo transitorio per permettere alle amministrazioni di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative e pubblicare tutti i dati, le informazioni e i documenti previsti. Conseguentemente, le prescrizioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa. Le prescrizioni innovative del D.Lgs. 97.2016 hanno previsto un periodo di sei mesi per l'entrata in vigore delle novità previste che sono, pertanto, entrate in vigore il 23 dicembre 2016.

2. Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

3. Sarà cura dei soggetti all'uopo incaricati dal Comune, predisporre un sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*" che consenta al RPCT di conoscere automaticamente, mediante un sistema di avvisi per via telematica, la scadenza del termine di cinque anni.

4. La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata ai responsabili titolari di posizione organizzativa; il RPCT verificherà il relativo rispetto.

5. Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione "*Amministrazione Trasparente*".

6. Il RPCT potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

## ARTICOLO 49

### SISTEMA DI MONITORAGGIO DEGLI ADEMPIMENTI

1. Il RPCT verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando all'Amministrazione comunale e al Nucleo di Valutazione eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

2. In particolare il RPCT verifica l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di servizio relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

3. Il Nucleo di valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti, tenendone conto nella scheda di valutazione dei Responsabili di Posizioni Organizzative dei risultati derivanti dal presente Programma.

4. A cadenza almeno semestrale il RPCT verifica il rispetto degli obblighi in capo ai singoli servizi e ne dà conto, con una sintetica relazione, ai Responsabili di Posizione Organizzativa, al Nucleo di valutazione ed al vertice politico-amministrativo.

5. A cadenza annuale il RPCT riferisce con una relazione alla Giunta Comunale sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente Programma, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza.

## ARTICOLO 50

### STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELLA QUALITÀ DEI DATI PUBBLICATI

1. Il RPCT o altro dipendente incaricato predispone report a cadenza quadrimestrale sulla rilevazione della qualità dei dati pubblicati attraverso il sistema "*Bussola della Trasparenza*" messo a disposizione dal Ministero della Funzione pubblica.

2. Il servizio preposto ai sistemi informatici fornisce al RPCT a cadenza quadrimestrale un rapporto sintetico sul numero di visitatori della sezione "*Amministrazione Trasparente*" e, ove possibile, le

pagine maggiormente visitate.

## ARTICOLO 51

### MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

1. Tra le novità introdotte dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5). L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza.

2. Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti - Accesso civico" e trasmessa al RPCT, secondo le indicazioni pubblicate.

3. Il RPCT provvede ad inoltrare la segnalazione al servizio competente, e ne informa il richiedente. Il Responsabile del servizio competente, entro trenta giorni, pubblica nel sito web [www.comune.terzigno.na.it](http://www.comune.terzigno.na.it) il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

4. Nel caso in cui il Responsabile del servizio competente ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando il medesimo modello, al soggetto titolare del potere sostitutivo, RPCT dr. Luigi Annunziata, il quale, dopo aver effettuato le dovute verifiche, pubblica nel sito web [www.comune.terzigno.na.it](http://www.comune.terzigno.na.it) quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

5. Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

6. Il presupposto imprescindibile di ammissibilità dell'istanza di accesso civico generalizzato sta nella sua strumentalità alla tutela di un interesse generale con la conseguenza che la relativa istanza dovrà essere disattesa laddove tale interesse generale della collettività non emerga in modo evidente, oltre che, a maggior ragione, nel caso in cui la stessa sia stata proposta per finalità di carattere privato ed individuale. (Cons. Stato Sez. V, 27/01/2021, n. 805). Il diritto di accesso ha sempre preminenza in relazione al fondamentale principio della trasparenza amministrativa e deve essere riconosciuto quando la conoscenza dei documenti richiesti è necessaria per dare concretezza ed effettività all'esercizio del diritto di difesa. Ed è evidente che l'accesso alle offerte tecniche sia finalizzato a valutare la sussistenza o meno di eventuali ulteriori censure, da far valere con motivi aggiunti. A tal riguardo, si rammenta, poi, che ciò che compete all'Amministrazione, sulla base della motivazione della richiesta di accesso, è la verifica dell'astratta inerenza del documento richiesto alla posizione soggettiva dell'istante ed agli scopi che questi intende perseguire per il tramite dell'accesso. Per converso, l'Amministrazione non può subordinare l'accoglimento della domanda alla (propria) verifica della proponibilità e/o ammissibilità di azioni in sede giudiziaria. Le limitazioni all'accesso possono, infatti, ritenersi legittime nei soli casi indicati dalla legge, costituenti eccezione in attuazione di un bilanciamento di valori tutti costituzionalmente tutelati, e non già sulla base di unilaterali valutazioni dell'Amministrazione in ordine alla maggiore o minore utilità dell'accesso ai fini di una proficua tutela giurisdizionale delle posizioni soggettive dell'istante. Il concorrente escluso ha diritto di accedere alla documentazione di gara. L'accesso ai documenti amministrativi è da considerarsi, oltre che un istituto inteso a permettere la conoscenza dei documenti amministrativi in via strumentale alla partecipazione procedimentale o alla difesa in giudizio, "anche come idoneo ad ottenere la conoscenza di atti del procedimento amministrativo quando venga allegata la sussistenza di un interesse alla tutela di situazioni giuridicamente rilevanti" (TAR Campania - Napoli, sez. VI, 26 febbraio 2020, n.879), la cui nozione è più ampia ed estesa rispetto a quella dell'interesse all'impugnazione, "potendo avere ad oggetto atti idonei a dispiegare effetti diretti o indiretti nei confronti dell'istante indipendentemente dalla sussistenza o meno di una loro lesività" (TAR Campania - Napoli, sez. VI, 6 febbraio 2020, n. 579; T.A.R. Puglia Bari Sez. III, Sent., (ud. 20-01- 2021) 21-01-2021, n. 119).

6. Sebbene l'accesso civico generalizzato, riconosciuto e tutelato "allo scopo di favorire forme

diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", possa essere esercitato da chiunque (quanto alla legittimazione soggettiva) e senza alcun onere di motivazione in ordine all'interesse sotteso alla conoscenza, il suo esercizio non ha un'estensione indiscriminata e illimitata, dovendo in ogni caso misurarsi con le esigenze di tutela di specifici interessi rilevanti, pubblici e privati, espressamente individuati dal legislatore. L'art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013, dopo aver sancito al primo comma che "l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione", stabilisce infatti, al comma successivo, che "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis". A sua volta, l'art. 5-bis dispone al comma 2 che l'accesso è "rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; b) la libertà e la segretezza della corrispondenza; c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali". (T.A.R. Lazio Roma Sez. III ter, Sent., (ud. 09-12-2020) 07-01-2021, n. 194). Il "diritto di accesso" ha natura strumentale in quanto situazione giuridica che: - ex se non garantisce la acquisizione o la conservazione di beni della vita e, dunque, non assicura al suo titolare il conseguimento di utilità finali; - è strumentale, piuttosto, al soddisfacimento (o al miglior soddisfacimento) di altri interessi giuridicamente rilevanti (diritti o interessi), rispetto ai quali si pone in posizione ancillare. La conoscenza dei documenti amministrativi deve essere correlata - in modo diretto, concreto e attuale- ad altra "situazione giuridicamente tutelata": non si tratta, dunque, di una posizione sostanziale autonoma, ma di un potere di natura procedimentale, funzionale alla tutela di situazioni stricto sensu sostanziali, abbiano esse consistenza di diritto soggettivo o interesse legittimo. In tal guisa la stessa nozione di legittimazione all'accesso - siccome prefigurata dall'art. 22, comma 1, lett. b), L. n. 241 del 1990, che richiede la titolarità di un interesse "diretto, concreto e attuale"- vale: - a rivelare la ontologica natura strumentale del "diritto di accesso" rispetto ad altra, effettiva, posizione sostanziale (che non può ridursi ad un mero "diritto all'informazione"); - a precludere che un tale potere si risolva in un controllo generalizzato, anche di natura meramente esplorativa o emulativa, sull'agere amministrativo. Né tali conclusioni mutano per effetto della nuova disciplina in tema di accesso civico, in cui la posizione sostanziale tutelata è comunque altra rispetto al mero interesse o diritto alla informazione o trasparenza, concretandosi nello status di cittadino e nel correlato interesse, di valenza metaindividuale al controllo sull'utilizzo delle risorse pubbliche e alla partecipazione al dibattito pubblico (CdS, 3461/17; TAR Lazio, I, 2628/18): e ciò, naturalmente nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di altri interessi giuridicamente rilevanti ex art. 5-bis D.Lgs. n. 33 del 2013, con il richiamo ivi effettuato all'art. 24 L. n. 241 del 1990. (T.A.R. Campania Napoli Sez. VI, Sent., (ud. 10-11-2020) 02-12-2020, n. 5742). La distinzione tra i commi 1 e 2 dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 riguarda l'ambito oggettivo di applicazione dell'istituto, ma non quello soggettivo, potendo chiunque esercitare sia l'accesso civico, di cui al primo comma, sia quello c.d. generalizzato, di cui al secondo comma avendo quest'ultimo la sua ratio nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. (T.A.R. Puglia Bari Sez. I, 21/11/2020, n. 1485). L'accesso civico non può essere utilizzato in modo disfunzionale rispetto al disegno del legislatore, traducendosi nell'acquisizione di un'ingente documentazione da parte di un privato privo di titolarità di un interesse concreto e attuale e che mai abbia dichiarato di voler promuovere alcuna interlocuzione pubblica. (T.A.R. Puglia Bari Sez. I, 05/10/2020, n. 1239). Sebbene il legislatore non chieda all'interessato di formalmente motivare la richiesta di accesso generalizzato, la stessa va disattesa, ove non risulti in modo chiaro ed inequivoco l'esclusiva rispondenza di detta richiesta al soddisfacimento di un interesse che presenti una valenza pubblica, essendo del tutto estraneo al perimetro normativo della fattispecie la strumentalità (anche solo concorrente) ad un bisogno conoscitivo privato, dovendosi in tal caso il soggetto interessato avvalersi -laddove ne sussistano i presupposti - della specifica tutela accordata dalle disposizioni di cui al Capo V della L. 7 agosto

1990, n. 241. (T.A.R. Sicilia Catania Sez. III, 17/07/2020, n. 1781). Secondo un primo orientamento giurisprudenziale fatto proprio da Consiglio di Stato, sez. VI, 29 aprile 2019 n. 2737, trova applicazione anche in caso di accesso civico generalizzato la "consolidata interpretazione della disciplina sull'accesso documentale, plasticamente applicabile al nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato", in forza della quale "la tutela da parte dell'aspirante accedente nei confronti del silenzio rifiuto, del provvedimento espresso di diniego, totale o parziale e del provvedimento con cui si dispone il differimento, formatisi o resi dall'amministrazione su una istanza ostensiva, deve essere esercitata entro e non oltre il termine decadenziale di trenta giorni (ai sensi dell'art. 116, comma 1, c.p.a.), decorrente dallo spirare del termine procedimentale di trenta giorni (previsto dall'art. 25, quarto comma, L. n. 241 del 1990 per l'accesso documentale e, per l'accesso civico, dall'art. 5, comma 6, D.Lgs. n. 33 del 2013), sicché la proposizione della domanda giudiziale oltre il termine decadenziale di impugnazione del diniego di accesso civico generalizzato (tenendo conto della impostazione interpretativa riferita all'accesso documentale, cfr. Cons. Stato, Ad. pl., 18 aprile 2006 n. 6 e 20 aprile 2006 n. 7, perfettamente applicabile anche alla simmetrica disciplina processuale riferita dal legislatore all'accesso civico generalizzato nella comune applicazione dell'art. 116 c.p.a.): -rende irricevibile il ricorso tardivamente proposto dinanzi al giudice amministrativo (ovvero nelle sedi giustiziali indicate nell'art. 5, commi 8 e 9, D.Lgs. n. 33 del 2013); - rende inammissibile la (ri)proposizione di una domanda di accesso (civico generalizzato) dello stesso tenore di quella fatta oggetto del silenzio diniego, del provvedimento espresso di diniego parziale o totale ovvero del provvedimento di differimento non tempestivamente impugnati." Secondo diverso orientamento, in base al quale in materia di accesso civico, a fronte del silenzio dell'Amministrazione non si realizza una fattispecie di silenzio significativo di segno negativo giacché l'art. 5, vD.Lgs. n. 33 del 2013 impone l'obbligo all'Amministrazione di pronunciarsi con provvedimento espresso e motivato, di tal che il silenzio dell'amministrazione va qualificato come inerzia o inadempimento. In tal caso, infatti, la conseguenza dell'inadempimento non è, che "l'istanza può essere ripresentata sino a quando perdura l'inadempimento, anche in assenza di nuovi fatti", bensì che l'interessato ha l'onere di contestare l'inerzia dell'amministrazione attivando lo specifico rito avverso il silenzio di cui all'art. 117 cod. proc. amm. (T.A.R. Sicilia Catania Sez. III, Sent., (ud. 24-06-2020) 17-07-2020, n. 1781). Tra accesso documentale ed accesso "civico", sia semplice che generalizzato diverse sono le conseguenze del mancato accesso, da un punto di vista processuale. Nel caso di accesso tradizionale si forma il silenzio rigetto, una volta decorsi infruttuosamente trenta giorni dalla richiesta del privato interessato. Nel caso dell'accesso civico, invece, sia nel caso di diniego parziale o totale che di mancata risposta allo scadere del termine per provvedere, non si forma alcun silenzio rigetto, ma l'istante può attivare una speciale tutela amministrativa interna innanzi al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, formulando istanza di riesame alla quale dovrà essere dato riscontro entro i termini di legge. Sarà quindi onere, per l'interessato, contestare l'inerzia dell'amministrazione attivando lo specifico rito di cui all'art. 117 cod. proc. amm. ovvero, in ipotesi di diniego espresso (anche sopravvenuto), il rito sull'accesso ex art. 116 cod. proc. amm.". (Consiglio di Stato, sez. V, 12 febbraio 2020, n. 1121). In via generale, la parte controinteressata viene individuata nel soggetto, individuato o facilmente individuabile sulla base del provvedimento impugnato, titolare di un interesse eguale e contrario a quello azionato dal ricorrente principale - e, quindi, di un interesse al mantenimento della situazione esistente, messa in forse dal ricorso, fonte di una posizione qualificata meritevole di tutela conservativa - suscettibile di essere pregiudicato dall'eventuale emissione di una sentenza di accoglimento del ricorso. In materia di accesso ai documenti amministrativi deve, in particolare, ritenersi 'controinteressato' colui che vedrebbe compromesso il proprio diritto alla riservatezza dall'ostensione del documento richiesto; trattasi di nozione ricavabile, in primo luogo, dall'art. 22, comma 1, lett. c) L. 7 agosto 1990, n. 241, secondo cui i controinteressati devono individuarsi in tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza. In secondo luogo dall'art. 5 bis D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in materia di accesso civico, prevede tra gli interessi qualificati, in funzione ostativa all'accesso, la protezione dei dati personali, la libertà e la segretezza della corrispondenza, nonché gli interessi economici e commerciali del singolo, suscettibili di essere pregiudicati dall'ostensione del documento oggetto di accesso. Inoltre, l'art. 53, comma 5, lett. a), D.Lgs. n. 50 del 2016, in materia di appalti pubblici, accorda tutela alle informazioni fornite nell'ambito dell'offerta o a giustificazione della medesima

che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali. A prescindere dai rapporti intercorrenti fra le esigenze di trasparenza amministrativa e di tutela giuridica degli istanti, sottese all'istanza di accesso, e le esigenze di tutela della riservatezza, poste a garanzia della posizione del controinteressato - variamente ricostruibili a seconda del regime giuridico di accesso concretamente rilevante (nella specie, la parte appellata ha comunque fatto riferimento, in primo grado, sia all'accesso documentale ex art. 22 e ss. L. n. 241 del 1990, sia all'accesso civico ex art. 5 D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33) - in ogni caso, deve riconoscersi una posizione di controinteresse in capo a colui che, in quanto titolare di dati personali ovvero di segreti commerciali o tecnici suscettibili di essere disvelati dall'ostensione del documento richiesto, dall'accoglimento dell'istanza di accesso subirebbe un pregiudizio nella propria sfera giuridica, sub specie di diritto alla riservatezza di dati racchiusi nel relativo documento. Si tratta di una posizione qualificata e differenziata, in quanto, da un lato, presa in considerazione dal legislatore nel regolare la materia dell'accesso ai documenti amministrativi, dall'altro, imputabile ad un soggetto direttamente inciso dall'azione amministrativa, titolare di una situazione giuridica soggettiva attiva (diritto alla riservatezza) correlata allo specifico documento oggetto di accesso (Cons. Stato Sez. VI, Sent., (ud. 11-06-2020) 12-06-2020, n. 3745). Il rapporto tra le due discipline generali dell'accesso documentale e dell'accesso civico generalizzato e, a sua volta, il rapporto tra queste due discipline generali e quelle settoriali, non può essere letto unicamente e astrattamente, secondo un criterio di specialità e, dunque, di esclusione reciproca, ma secondo un canone ermeneutico di completamento/inclusione, in quanto la logica di fondo sottesa alla relazione tra le discipline non è quella della separazione, ma quella dell'integrazione dei diversi regimi, pur nelle loro differenze, in vista della tutela preferenziale dell'interesse conoscitivo che rifugge in sé da una segregazione assoluta "per materia" delle singole discipline. Occorre indagare, quindi, la portata e il senso di tali limiti per verificare, caso per caso (la disposizione, appunto parla di "casi") e non per interi ambiti di materia, se il filtro posto dal legislatore a determinati casi di accesso sia radicalmente incompatibile con l'accesso civico generalizzato quale esercizio di una libertà fondamentale da parte dei consociati. Anche le eccezioni assolute insomma, non sono preclusioni assolute perché l'interprete dovrà valutare la volontà del legislatore di fissare in determinati casi limiti più stringenti all'accesso civico generalizzato. Un diverso ragionamento interpretativo, che identificasse interi ambiti di materia esclusi dall'applicazione dell'accesso civico generalizzato, avallerebbe il rischio che i casi del comma 3 dell'art. 5-bis del D.Lgs. n. 33 del 2013, letti in modo frazionato e non sistematico, si trasformino in un "buco nero" della trasparenza - frutto anche di un sistema di limiti che si apre ad altri che rinviano ad ulteriori con un potenziale circolo vizioso e un regressus ad infinitum - ove è risucchiato l'accesso generalizzato, con un ritorno all'opacità dell'azione amministrativa per effetto di una interpretazione che trasforma l'eccezione in regola e conduce fatalmente alla creazione in via pretoria di quelli che, con felice espressione, sono stati definiti "segreti di fatto" accanto ai "segreti di diritto", espressamente contemplati dalla legge. (Cons. Stato Sez. IV, Sent., (ud. 05-03-2020) 20-04-2020, n. 2496). Anche dopo l'entrata in vigore delle norme che disciplinano l'accesso civico generalizzato, permane un settore "a limitata accessibilità", nel quale continuano ad applicarsi le più rigorose norme della L. n. 241/1990. Il legislatore, infatti, pur introducendo con il D.Lgs. n. 97/2016 il nuovo istituto dell'accesso civico "generalizzato", espressamente volto a consentire l'accesso di chiunque a documenti e dati e quindi permettendo per la prima volta l'accesso (ai fini di un controllo) diffuso alla documentazione in possesso delle amministrazioni (e degli altri soggetti indicati nella norma appena citata) e privo di un manifesto interesse da parte dell'accedente, ha però voluto tutelare interessi pubblici ed interessi privati che potessero esser messi in pericolo dall'accesso indiscriminato. Il legislatore ha quindi operato per un verso mitigando la possibilità di conoscenza integrale ed indistinta dei documenti detenuti dall'ente introducendo dei limiti all'ampio accesso (art. 5-bis, commi 1 e 2, D.Lgs. n. 33/2013) e, per altro verso, mantenendo in vita l'istituto dell'accesso ai documenti amministrativi e la propria disciplina speciale dettata dalla L. n. 241/1990 (evitando accuratamente di novellare la benché minima previsione contenuta nelle disposizioni da essa recate), anche con riferimento ai rigorosi presupposti dell'ostensione, sia sotto il versante della dimostrazione della legittimazione e dell'interesse in capo al richiedente sia sotto il versante dell'inammissibilità delle richieste volte ad ottenere un accesso diffuso (T.A.R. Campania Napoli Sez. VI, 09/05/2019, n. 2486).

Con la redazione del presente aggiornamento al Programma Triennale per la Trasparenza e



l'Integrità, il comune di Poggiomarino intende indicare le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire nel triennio 2023/2025 in tema di trasparenza e cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale che all'esterno.

## **ARTICOLO 52**

### **MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

1. Il D.Lgs. n. 97/2016 contiene un'ulteriore novità che consiste nell'accesso civico generalizzato ovvero il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti all'obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

2. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile delle pubblicazioni, come riportato in "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti - Accesso civico".

3. Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti - Accesso civico" e trasmessa o consegnata al protocollo dell'ente, secondo le indicazioni pubblicate.

4. Le modalità di accesso e i tempi sono descritti nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti - Accesso civico".

5. Al fine di verificare il rispetto delle norme in tema di accesso documentale, accesso civico ed accesso civico generalizzato è istituito il registro dei accessi presso il servizio I; ogni responsabile di procedimento trasmette, in formato digitale, le richieste di accesso nonché i riscontri trasmessi, entro 10 giorni dalla ricezione ovvero dalla trasmissione, al responsabile del servizio I nonché al RPCT. Il responsabile del Servizio I, di concerto con il RPCT, ogni sei mesi pubblica in Amministrazione Trasparente, Altri contenuti, Registro Accesso Civico, un report con indicazione della data della richiesta, del tipo della richiesta, dell'oggetto, dell'esito, della data di riscontro e del Servizio che ha competenza a riscontrare l'accesso richiesto.

## **ARTICOLO 53**

### **CONTROLLI, RESPONSABILITÀ E SANZIONI**

1. Il RPCT ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al Nucleo di valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (A.N.A.C.) e all'ufficio del personale per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

2. L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

3. Il responsabile competente non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al RPCT, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

4. Il Nucleo di valutazione attesta con apposita relazione entro il 15 dicembre di ogni anno, o salvo diversa scadenza fissata dall'ANAC, l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

5. Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

## **ARTICOLO 54**

### **DATI ULTERIORI**

1. La Legge 6 novembre 2012, n. 190 prevede la pubblicazione di "**dati ulteriori**" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

2. L'ANAC/CIVIT (delibera n. 50/2013) suggerisce che per l'individuazione dei dati ulteriori siano

valorizzate le “**richieste di conoscenza**” avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga l'effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell'impatto organizzativo sull'amministrazione.

3. Con il PTPC 2021-2023 si dispone, pertanto, la pubblicazione nella sezione “**Amministrazione Trasparente**” – sottosezione “**Altri contenuti**” dei **dati ulteriori** ovvero la divulgazione nella medesima sezione dei dati, la cui pubblicazione è prevista da norme di legge, ma non indicati nella delibera ANAC/CIVIT n. 50/2013 e 1310/2016 e che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

Documento di Consultazione

**AREA DI RISCHIO 01**  
**Autorizzazioni o concessioni**

**RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentazione istanza e caricamento in archivio</li> <li>- Verifica titoli di proprietà</li> <li>- Individuazione immobili</li> <li>- Verifica legittimità urbanistica</li> <li>- Verifica esistenza vincoli</li> <li>- Studio intervento proposto</li> <li>- Verifica conformità urbanistica intervento proposto</li> <li>- Redazione relazione istruttoria - Determinazione oneri concessori</li> <li>- Comunicazione all'interessato</li> <li>- Acquisizione documentazione propedeutica al rilascio</li> <li>- Verifica documentazione propedeutica al rilascio</li> <li>- Rilascio titolo autorizzatorio</li> <li>- Adempimenti di pubblicità ed Istat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza</li> <li>- disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti</li> <li>- rilascio dell'autorizzazione</li> <li>- mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza</li> <li>- discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi</li> <li>- discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi</li> <li>- mancato rispetto dei tempi di rilascio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione</li> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione</li> <li>- attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.</li> <li>- attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati</li> <li>- informazione trasparente sui riferimenti normativi</li> <li>- obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione edilizia;</li> <li>- facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione</li> <li>- verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione</li> <li>- verifica del rispetto del termine finale del procedimento</li> <li>- verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
<b>ALTA</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

SERVIZIO	SERVIZI TRASVERSALI
IV	III e VI

**Pianificazione delle attività di verifica**

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria  
Affiancamento per i processi maggiormente complicati  
Discussione alla firma del procedimento finale.

**AREA DI RISCHIO 02**  
**Autorizzazioni o concessioni**

**Denuncia Inizio Attività**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentazione istanza e caricamento in archivio</li> <li>- Verifica titoli di proprietà</li> <li>- Individuazione immobili</li> <li>- Verifica legittimità urbanistica</li> <li>- Verifica esistenza vincoli</li> <li>- Studio intervento proposto</li> <li>- Verifica conformità urbanistica dell'intervento proposto</li> <li>- Redazione relazione istruttoria</li> <li>- Determinazione oneri concessori</li> <li>- Comunicazione all'interessato</li> <li>- Acquisizione documentazione propedeutica al rilascio</li> <li>- Verifica documentazione propedeutica al rilascio</li> <li>- Rilascio titolo autorizzatorio</li> <li>- Adempimenti di pubblicità ed Istat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mancata pubblicazione documentazione</li> <li>- mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza</li> <li>- discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi</li> <li>- discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi</li> <li>- carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza</li> <li>- disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti</li> <li>- mancata verifica legittimità urbanistica, esistenza vincoli e conformità urbanistica dell'intervento proposto</li> <li>- mancato rispetto dei tempi di rilascio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione</li> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione</li> <li>- attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.</li> <li>- attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati</li> <li>- informazione trasparente sui riferimenti normativi</li> <li>- facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione</li> <li>- verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione</li> <li>- verifica del rispetto del termine finale del procedimento</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
<b>ALTA</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

SERVIZIO	SERVIZI TRASVERSALI
IV	VI

**Pianificazione delle attività di verifica**

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria  
Affiancamento per i processi maggiormente complicati  
Discussione alla firma del procedimento finale.

**AREA DI RISCHIO 03**  
**Autorizzazioni o concessioni**

**Segnalazione certificata inizio attività**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentazione istanza e caricamento in archivio</li> <li>- Verifica titoli di proprietà</li> <li>- Individuazione immobili</li> <li>- Verifica legittimità urbanistica</li> <li>- Verifica esistenza vincoli</li> <li>- Studio intervento proposto</li> <li>- Verifica conformità urbanistica dell'intervento proposto</li> <li>- Redazione relazione istruttoria</li> <li>- Determinazione oneri concessori</li> <li>- Comunicazione all'interessato</li> <li>- Acquisizione documentazione propedeutica al rilascio</li> <li>- Verifica documentazione propedeutica al rilascio</li> <li>- Rilascio titolo autorizzatorio</li> <li>- Adempimenti di pubblicità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mancata pubblicazione documentazione</li> <li>- mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza</li> <li>- discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi</li> <li>- discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi</li> <li>- carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza</li> <li>- disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti</li> <li>- mancata verifica legittimità urbanistica, esistenza vincoli e conformità urbanistica dell'intervento proposto</li> <li>- mancato rispetto dei tempi di rilascio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione</li> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione</li> <li>- attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.</li> <li>- attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati</li> <li>- informazione trasparente sui riferimenti normativi</li> <li>- facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione</li> <li>- verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione</li> <li>- verifica del rispetto del termine finale del procedimento</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
<b>ALTA</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

SERVIZIO	SERVIZI TRASVERSALI
IV	III e VI

**Pianificazione delle attività di verifica**

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria

Affiancamento per i processi maggiormente complicati

Discussione alla firma del procedimento finale.

**AREA DI RISCHIO 04**  
**Autorizzazioni o concessioni**

**Certificato di agibilità**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentazione istanza e caricamento in archivio</li> <li>- Verifica rispetto titoli abilitativi edilizi</li> <li>- Verifica accatastamento e conformità impianti</li> <li>- Verifica aspetti igienico sanitari</li> <li>- Determinazione diritti di segreteria</li> <li>- Comunicazione all'interessato</li> <li>- Rilascio certificazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mancata pubblicazione documentazione e carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza</li> <li>- mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza</li> <li>- discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi</li> <li>- discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi</li> <li>- mancato rispetto titoli abilitativi edilizi, accatastamento, conformità impianti e aspetti igienico sanitari</li> <li>- mancato rispetto dei tempi di rilascio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata la certificazione</li> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata la certificazione</li> <li>- attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio della certificazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.</li> <li>- informazione trasparente sui riferimenti normativi</li> <li>- facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio della certificazione</li> <li>- verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione</li> <li>- verifica del rispetto del termine finale del procedimento</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
<b>ALTA</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

SERVIZIO	SERVIZI TRASVERSALI
IV	

**Pianificazione delle attività di verifica**

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria  
Affiancamento per i processi maggiormente complicati  
Discussione alla firma del procedimento finale.

**AREA DI RISCHIO 05**  
**Autorizzazioni**

**Certificato di destinazione urbanistica**

<b>Mappatura processo</b>	<b>Descrizione criticità potenziali</b>	<b>Descrizione misure prevenzione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentazione istanza e caricamento in archivio</li> <li>- Verifica destinazione urbanistica</li> <li>- Verifica esistenza vincoli</li> <li>- Verifica interventi autorizzati dalle norme urbanistiche</li> <li>- Comunicazione all'interessato</li> <li>- Rilascio titolo certificazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mancata pubblicazione documentazione e carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza</li> <li>- mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza</li> <li>- discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi</li> <li>- discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi</li> <li>- mancata verifica destinazione urbanistica</li> <li>- mancata verifica esistenza vincoli</li> <li>- mancata verifica interventi autorizzati dalle norme urbanistiche</li> <li>- mancato rispetto dei tempi di rilascio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto al quale viene rilasciata la certificazione</li> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto al quale viene rilasciata la certificazione</li> <li>- attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio della certificazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.</li> <li>- informazione trasparente sui riferimenti normativi</li> <li>- facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio della certificazione</li> <li>- verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione</li> <li>- verifica del rispetto del termine finale del procedimento</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

<b>Valutazione complessiva del rischio</b>	<b>Pareri Controlli preventivi</b>	<b>Attività di indirizzo</b>
<b>ALTA</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZI TRASVERSALI</b>
IV	

**Pianificazione delle attività di verifica**

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria  
Affiancamento per i processi maggiormente complicati  
Discussione alla firma del procedimento finale.

**AREA DI RISCHIO 06**  
**Autorizzazioni o concessioni**

**Accertamenti di conformità – Accertamento abusi**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Caricamento in archivio segnalazioni di terzi o delle forze dell'ordine (VV.UU. - PS - CC - Procura)</li> <li>- Esecuzione sopralluogo</li> <li>- Verifica esistenza titoli abilitativi</li> <li>- Verifica di conformità ai titoli abilitativi</li> <li>- Redazione relazione</li> <li>- Comunicazione</li> <li>- Provvedimenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mancato caricamento in archivio segnalazioni di terzi o delle forze dell'ordine (VV.UU. - PS - CC - Procura)</li> <li>- mancata esecuzione di sopralluogo</li> <li>- mancata verifica esistenza titoli abilitativi</li> <li>- mancata verifica di conformità dei titoli abilitativi</li> <li>- mancata comunicazione agli organi di polizia giudiziaria</li> <li>- mancata emissione ordinanza</li> <li>- mancato rispetto dei tempi di accertamento e segnalazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto al quale viene effettuato l'accertamento di conformità e/o di abusi</li> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto al quale viene effettuato l'accertamento di conformità e/o di abusi</li> <li>- attestazione sul possesso e conformità dei titoli abilitativi</li> <li>- emissione celere delle relative ordinanze</li> <li>- verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione</li> <li>- verifica del rispetto del termine finale del procedimento</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
<b>ALTA</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

SERVIZIO	SERVIZIO TRASVERSALI
IV	

**Pianificazione delle attività di verifica**

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria  
Affiancamento per i processi maggiormente complicati  
Discussione alla firma del procedimento finale.



**AREA DI RISCHIO 07**  
**Autorizzazioni o concessioni**

**Verifica requisiti apertura esercizi di vicinato**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentazione istanza e caricamento in archivio</li> <li>- Verifica titoli di proprietà</li> <li>- Individuazione immobili</li> <li>- Verifica legittimità urbanistica</li> <li>- Verifica esistenza vincoli</li> <li>- Studio intervento proposto</li> <li>- Verifica conformità urbanistica intervento proposto</li> <li>- Redazione relazione istruttoria</li> <li>- Comunicazione al SUAP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mancata pubblicazione documentazione e carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza</li> <li>- mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza</li> <li>- discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi</li> <li>- discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi</li> <li>- mancata verifica titoli di proprietà</li> <li>- mancata verifica legittimità urbanistica</li> <li>- mancata verifica esistenza vincoli</li> <li>- mancata verifica conformità urbanistica intervento proposto</li> <li>- Redazione relazione istruttoria</li> <li>- mancato rispetto dei tempi di rilascio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto al quale viene rilasciata la certificazione</li> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto al quale viene rilasciata la certificazione</li> <li>- attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio della certificazione di verifica, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.</li> <li>- attestazione della verifica dei titoli di proprietà, della legittimità urbanistica, dell'esistenza di vincoli e della conformità urbanistica intervento proposto</li> <li>- informazione trasparente sui riferimenti normativi</li> <li>- facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio della certificazione di verifica</li> <li>- verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione</li> <li>- verifica del rispetto del termine finale del procedimento</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
<b>ALTA</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

SERVIZIO	SERVIZI TRASVERSALI
V	IV

**Pianificazione delle attività di verifica**

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria

Affiancamento per i processi maggiormente complicati

Discussione alla firma del procedimento finale.

## AREA DI RISCHIO 08

**Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000 (fino al 30.06.2023 € 139.000 per servizi e forniture €150.000 per lavori)**

## Procedura in economia

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure prevenzione
Predisposizione determina a contrattare; Invio lettera invite mediante PEC; Verbale di gara; atto di affidamento; acquisizione d'ufficio della certificazione; stipula contratto; atto di affidamento diretto mediante Consip e/o ME.PA. atto di affidamento diretto, previa indagine di mercato trasmissione al RPCT di tutti gli acquisti di valore inferiore ai 5.000 euro per i quali non si faccia ricorso al mercato elettronico	- rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori; - mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile; -rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore; -mancata o incompleta definizione dell'oggetto; -mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; - mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip; -mancata comparazione di offerte -abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento -anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento - mancata trasparenza	- motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti ai quali affidare l'appalto - esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento -definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto -estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente con dichiarazione di assenza conflitti di interesse del partecipante all'affidamento, nelle forme del 445.2000 -indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto -indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione - certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga -attribuzione del CIG (codice identificativo gara) - attribuzione del CUP se previsto (codice unico di progetto) - verifica della regolarità contributiva DURC

## GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
ALTA	No	NO

## Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

SERVIZI	SERVIZI TRASVERSALI
TUTTI	III

## Pianificazione delle attività di verifica

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

## Note di monitoraggio

Predisposizione relazione istruttoria

Affiancamento per i processi maggiormente complicati

Discussione alla firma del procedimento finale.

## AREA DI RISCHIO 09

**Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 (fino al 30.06.2023 € 139-431.000 servizi e forniture € 150.000-1.000.000) con procedura negoziata**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione determina a contrattare;</li> <li>- Pubblicazione bando di gara;</li> <li>- Convocazione Commissione di gara;</li> <li>- Invio comunicazione alle ditte partecipanti;</li> <li>- Invio eventuale richiesta di verifica anomalia; - Comunicazione aggiudicazione provvisoria;</li> <li>- Verifica requisiti dichiarati nella documentazione a corredo dell'offerta presentata;</li> <li>- Predisposizione aggiudicazione definitiva;</li> <li>- Pubblicazione esito di gara;</li> <li>- Invio comunicazione per stipula contratto;</li> <li>- Comunicazione alle ditte partecipanti della sottoscrizione del contratto;</li> <li>- Stipula contratto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</li> <li>- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</li> <li>- ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti;</li> <li>- ingiustificata revoca del bando di gara;</li> <li>- discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione</li> <li>- discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche</li> <li>- previsione di clausole di garanzia</li> <li>- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni</li> <li>- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni</li> <li>- eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore</li> <li>- eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti</li> <li>- indebita previsione di subappalto</li> <li>- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento</li> <li>- inadeguatezza o eccessiva discrezionalità nelle modalità di effettuazione dei sopralluoghi</li> <li>- rispetto della normativa in merito agli affidamenti di energia elettrica, gas, carburanti rete ed extrarete, combustibile per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile (se previsto)</li> <li>- rispetto del benchmark di convenzioni e accordi quadro Consip se esistenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione</li> <li>- specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta</li> <li>- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione</li> <li>- prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto</li> <li>- estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente</li> <li>- indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto</li> <li>- indicazione del responsabile del procedimento</li> <li>- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione</li> </ul>

## GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
<b>MEDIA</b>	<b>NO</b>	<b>sì</b>

## Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

SERVIZI	SERVIZI TRASVERSALI
Tutte	III

## Pianificazione delle attività di verifica

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

## Note di monitoraggio

Predisposizione relazione istruttoria  
Affiancamento per i processi maggiormente complicati  
Discussione alla firma del procedimento finale.

## AREA DI RISCHIO 10

**Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 (fino al 30.06.2022 € 139.000 per servizi e forniture € 1.000.000 per lavori) con procedura negoziata**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> <li>-predisposizione determina a contrattare;</li> <li>-pubblicazione bando di gara;</li> <li>-convocazione commissione di gara;</li> <li>-invio comunicazione alla ditte partecipanti;</li> <li>-invio eventuale richiesta di verifica anomalia;</li> <li>-comunicazione aggiudicazione provvisoria;</li> <li>-verifica requisiti dichiarati nella documentazione a corredo dell'offerta presentata;</li> <li>-predisposizione aggiudicazione definitiva;</li> <li>-pubblicazione esito di gara;</li> <li>-invio comunicazione per stipula contratto;</li> <li>-comunicazione alle ditte partecipanti della sottoscrizione del contratto;</li> <li>-stipula contratto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</li> <li>- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</li> <li>- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</li> <li>- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</li> <li>- abuso del provvedimento di revoca della procedura al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</li> <li>- 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;</li> <li>- discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione</li> <li>- discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche</li> <li>- previsione di clausole di garanzia</li> <li>- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni</li> <li>- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni</li> <li>- eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore</li> <li>- eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti</li> <li>- ingiustificata revoca della procedura</li> <li>- indebita previsione di subappalto</li> <li>- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione</li> <li>-specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta</li> <li>- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione</li> <li>-prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto</li> <li>-estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente</li> <li>-indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto</li> <li>-indicazione del responsabile del procedimento</li> <li>-acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione</li> </ul>

## GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
VMP x VMI = VCP 3 x 4 = 12		
<b>MEDIA</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>

## Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

SERVIZI	SERVIZI TRASVERSALI
Tutte	II

## Pianificazione delle attività di verifica

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

## Note di monitoraggio

Predisposizione relazione istruttoria - Affiancamento per i processi maggiormente complicati - Discussione alla firma del procedimento finale.

## AREA DI RISCHIO 11

## Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Invio lettera invito;</li> <li>- Verbale di gara;</li> <li>- atto di affidamento;</li> <li>- acquisizione d'ufficio della certificazione;</li> <li>- stipula contratto;</li> <li>- atto di affidamento diretto mediante Consip e/o ME.PA.</li> <li>- atto di affidamento diretto, previa indagine di mercato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ricorso immotivato alla deroga</li> <li>- affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge</li> <li>- affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge</li> <li>- incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza</li> <li>- mancata estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente</li> <li>- mancato rispetto degli obblighi di trasparenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza</li> <li>-motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario</li> <li>-rotazione nelle procedure di affidamento</li> <li>-verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione</li> <li>-estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente</li> <li>-indicazione del responsabile del procedimento</li> <li>-acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione</li> <li>-attribuzione del CIG (codice identificativo gara)</li> <li>-attribuzione del CUP se previsto (codice unico di progetto)</li> <li>-verifica della regolarità contributiva DURC</li> <li>- rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione</li> </ul>

## GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
alta	NO	NO

## Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

SERVIZI	SERVIZI TRASVERSALI
Tutte	III

## Pianificazione delle attività di verifica

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

## Note di monitoraggio

Predisposizione relazione istruttoria  
Affiancamento per i processi maggiormente complicati  
Discussione alla firma del procedimento finale.

**AREA DI RISCHIO 12**  
**Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione di una scheda di accesso al segretariato sociale</li> <li>- Presa in carico dell'utente</li> <li>- Istruttoria della pratica con la verifica dei dati, della problematica e dell'ISEE dell'intero nucleo familiare del richiedente</li> <li>- Istruttoria per la quantificazione del contributo, secondo lo stato di bisogno e la disponibilità di bilancio</li> <li>- Presa d'atto dell'istruttoria effettuata e assunzione di determina dirigenziale per l'erogazione del contributo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni e esenzioni</li> <li>-discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire</li> <li>-inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi economici, agevolazioni e esenzioni che può determinare eventuali disparità di trattamento</li> <li>- omessa motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione</li> <li>- omessa verifica conflitto di interesse</li> <li>- mancato rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-determinazione preventiva dei criteri per la definizione dei soggetti ai quali destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni</li> <li>-definizione della documentazione e della modulistica</li> <li>-regolamentazione dei criteri di concessione (predeterminazione dei criteri in appositi bandi, per le situazioni di bisogno ricorrente, negli altri casi standardizzazione dei criteri secondo parametri costanti)</li> <li>-motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione</li> <li>-redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice</li> <li>-indicazione del responsabile del procedimento</li> <li>- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione</li> <li>-espressa motivazione sui tempi di evasione della pratica, nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo</li> <li>-predisposizione scheda di sintesi, a corredo di ogni pratica, con l'indicazione dei requisiti e delle condizioni richieste e verificate</li> <li>-rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio		Pareri controlli preventivi		Attività di indirizzo	
<b>MEDIA</b>		<b>NO</b>		<b>Sì</b>	

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

SERVIZIO	SERVIZI TRASVERSALI
II	III

**Pianificazione delle attività di verifica**

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Il monitoraggio dei casi da effettuare con cadenza mensile e a campione, le attestazioni ISEE devono essere inviate all'Agenzia delle Entrate per il controllo e la verifica dei dati.

**AREA DI RISCHIO 13**  
**Acquisizione e gestione del personale**

**Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e Progressioni giuridiche ed economiche di cui all'art. 24 del D.Lgs. n. 150/2009**

Mappatura processo		
-approvazione del fabbisogno occupazionale mediante l'individuazione esigenze organizzative -approvazione bando di concorso e/o di selezione - definizione dei requisiti di partecipazione alla selezione e tipologia delle prove -composizione commissione di concorso -scelta dei componenti della commissione di concorso -ammissione dei candidati- definizione dei candidati che possono partecipare alla procedura selettiva e di quelli che ne sono esclusi -svolgimento del concorso -definizione delle prove scritte, pratiche, orali - formazione della graduatoria di merito -pubblicazione atti concorsuali	-mancata adeguata pubblicità: omissione di adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità; -mancata adeguata informazione: omissione di adeguata informazione ai beneficiari; -abuso delle funzioni di membro della commissione: con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi ecc.) i membri della commissione possono compiere operazioni illecite, favorendo la selezione di uno o più soggetti non idonei o non titolari; -assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i responsabili dei procedimenti possono compiere azioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale; -mancanza di controlli/verifiche: omissione di alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi; -discrezionalità nelle valutazioni: possono essere effettuate stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario; -discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: può essere accelerata o ritardata l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati; -false certificazioni: con comportamento consapevole, si favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza si omettono dati esistenti - elusione vincoli normativi - elusione vincoli di spesa - contiguità tra componenti commissione e concorrenti - inconfiribilità componente commissione - inadeguatezza dei criteri di accesso e selezione - mancanza dei requisiti professionali - mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	-adozione misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'ente in materia di personale, prioritariamente mediante la pubblicazione sul sito web dell'ente del bando; -pubblicizzazione tramite il sito web istituzionale dell'indirizzo di pec a disposizione degli interessati per la trasmissione delle istanze; -adozione di procedure standardizzate; -accessibilità ai soggetti interessati alle informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano, allo stato delle procedure, ai relativi tempi ed all'ufficio competente; - scelta membri delle commissioni con rispetto del criterio di rotazione, l'incarico di commissario in un concorso locale sia limitato, per ogni docente, a due procedure all'anno, eventualmente estendibile a un numero massimo di tre per i settori di ridotta consistenza numerica-dichiarazione, come da deliberazione ANAC 25 del 25.01.2022; - dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per far parte di commissioni di concorso pubblico per assunzione di personale; -verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli incaricati di p.o. da parte del nucleo di valutazione; -attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
<b>MEDIA</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

SERVIZIO	SERVIZI TRASVERSALI
I	III

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria  
 Affiancamento per i processi maggiormente complicati  
 Discussione alla firma del procedimento finale.



**AREA DI RISCHIO 14**  
**Acquisizione e gestione del personale**

**Erogazione salario accessorio**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure previste
-Predisposizione deliberazione di Giunta Municipale per regolamentare la disciplina delle risorse correlate a specifiche disposizioni di legge; -Intesa con le OO.SS e RSU -Parere del revisore dei conti -Sottoscrizione definitiva dell'intesa e recepimento della stessa con deliberazione della giunta comunale -Valutazione della produttività individuale e dei comportamenti organizzativi dei dipendenti -Predisposizione determinazioni di liquidazione salario accessorio -Liquidazione istituti economici correlati a specifiche disposizioni di legge e regolamentari.	-mancata adeguata pubblicità: omissione di adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità; -mancata adeguata informazione: omissione di adeguata informazione ai beneficiari; -discrezionalità nelle valutazioni: possono essere effettuate stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario; -discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: può essere accelerata o ritardata l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati; - mancata dichiarazione assenza conflitti di interesse - mancanza dei requisiti professionali -mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	-adozione misure di pubblicizzazione della disciplina di erogazione del salario accessorio; - adozione del regolamento sulla performance; -pubblicizzazione tramite il sito web istituzionale dell'indirizzo di pec a disposizione degli interessati per la trasmissione delle istanze; -adozione di procedure standardizzate; -accessibilità ai soggetti interessati alle informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano, allo stato delle procedure, ai relativi tempi ed all'ufficio competente; -verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli incaricati di p.o. da parte del nucleo di valutazione; -attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
<b>MEDIA</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

SERVIZIO	SERVIZI TRASVERSALI
I	III

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria

Affiancamento per i processi maggiormente complicati



**AREA DI RISCHIO 15**  
**Conferimento di incarichi di consulenza o collaborazione**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione piano preliminare per il conferimento di incarichi e nomine;</li> <li>- verifica assenza di analoghe figure interne all'ente;</li> <li>- predeterminazione criteri per il reperimento risorse esterne;</li> <li>- verifica assenza conflitti di interesse;</li> <li>- verifica assenza cause di incompatibilità e inconfiribilità;</li> <li>- estensione agli incaricati degli obblighi previsti dal codice di comportamento dell'ente;</li> <li>- pubblicità delle nomine e dei curriculum vitae</li> <li>- pubblicazione in Amministrazione Trasparente e sul link PERLAPA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico;</li> <li>-carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto;</li> <li>-ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto;</li> <li>-mancanza di utilizzo dell'albo, laddove ciò sia previsto;</li> <li>-procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula...)</li> <li>-violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica</li> <li>- comunicazione al/i revisore/i dei conti se richiesto, in relazione al valore dell'incarico</li> <li>-attribuzione incarico con previsioni di verifica (cronoprogramma attuativo)</li> <li>-estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente</li> <li>-assenza conflitto di interessi</li> <li>-acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità</li> <li>-rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione</li> <li>-pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, della dichiarazione di assenza incompatibilità/inconfiribilità e del compenso previsto</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
<b>VMP x VMI = VCP</b> <b>3 x 4 = 12</b>		
<b>MEDIA</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

SERVIZI	SERVIZI TRASVERSALI
Tutti	III

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria

Affiancamento per i processi maggiormente complicati

**AREA DI RISCHIO 16**  
**Affidamento di incarichi professionali e nomine**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione piano preliminare per il conferimento di incarichi e nomine;</li> <li>- verifica assenza di analoghe figure interne all'ente;</li> <li>- predeterminazione criteri per il reperimento risorse esterne;</li> <li>- verifica assenza conflitti di interesse;</li> <li>- verifica assenza cause di incompatibilità e inconfiribilità;</li> <li>- estensione agli incaricati degli obblighi previsti dal codice di comportamento dell'ente;</li> <li>- pubblicità delle nomine e dei curricula vitae</li> <li>- pubblicazione in Amministrazione Trasparente e sul link PERLAPA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico;</li> <li>- carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto;</li> <li>- ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto;</li> <li>- mancanza di utilizzo dell'albo, laddove ciò sia previsto;</li> <li>- procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula...);</li> <li>- violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica</li> <li>-comunicazione al/i revisore/i dei conti se richiesto, in relazione al valore dell'incarico</li> <li>-attribuzione incarico con previsioni di verifica (cronoprogramma attuativo)</li> <li>-estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente</li> <li>-assenza conflitto di interessi</li> <li>-acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità e inconfiribilità</li> <li>-rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione</li> <li>-pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, della dichiarazione di assenza incompatibilità/inconfiribilità e del compenso previsto</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
<b>MEDIA</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

SERVIZI	SERVIZI TRASVERSALI
Tutti	III

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria

Affiancamento per i processi maggiormente complicati

**AREA DI RISCHIO 17**  
**Definizione e approvazione di transazioni, accordi bonari e arbitrati**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure previste
- acquisizione istanze di transazioni, accordi bonari ed arbitrati - predisposizione istruttoria - valutazione convenienza; - rispetto dei criteri di efficacia ed economicità degli atti - acquisizione, se dovuto, del parere dei revisori dei conti - adozione atti transattivi, accordi bonari e arbitrati - trasmissione alla Corte dei Conti - MEF	- eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei provvedimenti da definire e approvare come transazioni, accordi bonari ed arbitrati - mancata rispetto degli obblighi di trasparenza; - rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione degli stessi; - valutazione nella definizione del provvedimento dell'economicità ed efficacia - carenza di trasparenza sulle di definizione e approvazione dei predetti provvedimenti	- elenco delle transazioni, degli accordi bonari e arbitrati (d.lgs. 50/2016) da pubblicare sul sito web dell'ente con le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ oggetto</li> <li>➤ importo</li> <li>➤ soggetto beneficiario</li> <li>➤ responsabile del procedimento</li> <li>➤ estremi del provvedimento di definizione.</li> </ul> - assenza conflitto di interessi - rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione - assenza conflitto di interessi

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
ALTA	NO	NO

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

SERVIZI	SERVIZI TRASVERSALI
Tutti	III

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria

Affiancamento per i processi maggiormente complicati

**AREA DI RISCHIO 18**  
**Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure previste
Verifica prima delle liquidazioni: - somma prevista in bilancio; - avvenuta assunzione impegno spesa; - avvenuta registrazione dell'impegno; - acquisizione dell'avvenuta prestazione; - regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC); - verifica del rispetto cronologico delle liquidazioni - liquidazione ed emissione del mandato.	- assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione - mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie - mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare - mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute - mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC)	- attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione - riferimento alle somme impegnate e attestazione della disponibilità effettiva delle somme da liquidare - annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustificano la quantificazione delle somme da liquidare - verifica della regolarità contributiva DURC - acquisizione all'atto dell'affidamento della dichiarazione di assenza di incompatibilità e inconferibilità - assenza di conflitto di interessi del responsabile liquidatore - rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione - pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente"

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
<b>ALTA</b>	<b>No</b>	<b>NO</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

SERVIZI	SERVIZI TRASVERSALI
Tutti	III

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria

Affiancamento per i processi maggiormente complicati

<b>AREA DI RISCHIO 19</b>
<b>Liquidazione parcelle legali</b>

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure previste
Verifica prima delle liquidazioni: -somma prevista in bilancio; -avvenuta assunzione impegno spesa; -avvenuta registrazione dell'impegno; -acquisizione dell'avvenuta prestazione; -regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC); -dichiarazione assenza conflitto di interesse -verifica del rispetto dell'ordine cronologico delle liquidazioni liquidazione ed emissione del mandato.	-assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione -mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare -mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute -assenza di conflitto di interessi -indeterminatezza del valore del compenso da riconoscere	-attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione -riferimento alle somme impegnate e attestazione della disponibilità effettiva delle somme da liquidare -annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustifichino la quantificazione delle somme da liquidare - preventiva determinazione del compenso - verifica assenza di conflitto di interessi - verifica della congruità del compenso - rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione

### GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
<b>ALTA</b>	<b>No</b>	<b>NO</b>

### Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

SERVIZI	SERVIZI TRASVERSALI
I	III

### Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

### Note di monitoraggio

Predisposizione relazione istruttoria

Affiancamento per i processi maggiormente complicati

**AREA DI RISCHIO 20**  
**Emissione di mandati di pagamento**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure previste
Verifica prima delle liquidazioni: -somma prevista in bilancio; -avvenuta assunzione impegno spesa; -avvenuta registrazione dell'impegno; -acquisizione dell'avvenuta prestazione per servizi, lavori o forniture; -regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC); -dichiarazione assenza conflitto di interesse -verifica del rispetto dell'ordine cronologico delle liquidazioni -liquidazione ed emissione del mandato.	-pagamenti di somme non dovute -mancato rispetto dei tempi di pagamento -pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico -mancata verifica di Equitalia -pagamento dei crediti pignorati -violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.) -mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza inutili o irragionevoli)	-pubblicazione sul sito dei tempi di pagamento -pubblicazione di tutte le determine -verifica a campione da parte dei revisori dei conti sulle procedure di spesa - verifica del rispetto dell'ordine cronologico nell'emissione dei mandati -possibilità da parte dei creditori di accedere alle informazioni sullo stato della procedura di pagamento - rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
<b>ALTA</b>	<b>No</b>	<b>NO</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

SERVIZI	SERVIZI TRASVERSALI
III	

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria

Affiancamento per i processi maggiormente complicati

**AREA DI RISCHIO 21**  
**Riscossione diretta di entrate per servizi a domanda individuale**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica titolo per erogazione servizio a domanda individuale</li> <li>- verifica dichiarazione di eventuali esenzioni e/o benefici</li> <li>- acquisizione della attestazione dell'avvenuta erogazione del servizio</li> <li>- versamento nelle casse comunali secondo regolamento</li> <li>- pubblicazione dati complessivi degli incassi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- assenza di regolamentazione per la fruizione dei servizi a domanda individuale</li> <li>- assenza di elenco dei fruitori dei servizi a domanda individuale</li> <li>- mancato accertamento dei pagamenti spettanti ai singoli fruitori dei servizi</li> <li>- riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi</li> <li>- mancato versamento nelle casse comunali</li> <li>- mancata riscossione</li> <li>- omissione dei controlli</li> <li>- calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- comunicazione periodica degli accertamenti effettuati</li> <li>- verifica delle esenzioni effettuate</li> <li>- indagini a campione sulle dichiarazioni rese dai richiedenti dei servizi</li> <li>- verifica degli incassi</li> <li>- assenza di conflitti di interessi</li> <li>- controllo sulla gestione contabile complessiva</li> <li>- report trimestrali degli incassi e delle agevolazioni concesse da parte del responsabile del servizio all'organo di indirizzo politico, al revisore e all'organismo di valutazione</li> <li>- pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente"</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
<b>ALTA</b>	<b>No</b>	<b>NO</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

SERVIZI	SERVIZI TRASVERSALI
I, II e VI	III

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria

Affiancamento per i processi maggiormente complicati

**AREA DI RISCHIO 22**  
**Riscossione canoni di locazione e concessione**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure previste
- Verifica: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ contratto canoni</li> <li>➤ adeguamento canoni</li> <li>➤ regolarità riscossione precedenti canoni</li> <li>➤ assenza conflitti di interesse</li> <li>➤ eventuali agevolazioni</li> </ul> - riscossione canoni - pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente"	-mancato adeguamento del canone -mancata riscossione del canone -mancata attivazione di procedure finalizzate alla riscossione - riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi - mancata riscossione -omissione dei controlli -calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	- verifica dell'adeguamento del canone - verifica dell'effettiva riscossione dei canoni - pubblicazione dello stato delle riscossioni sul sito web -verifica degli incassi -assenza di conflitti di interessi -controllo sulla gestione contabile complessiva -report trimestrali degli incassi e delle agevolazioni concesse da parte del responsabile del servizio all'organo di indirizzo politico, al revisore e all'organismo di valutazione -pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente"

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
<b>ALTA</b>	<b>No</b>	<b>NO</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

SERVIZIO	SERVIZI TRASVERSALI
V	III

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria

Affiancamento per i processi maggiormente complicati



**AREA DI RISCHIO 23**  
**Locazione di beni di proprietà privata**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- censimento del patrimonio</li> <li>- sistema di affidamento dei beni patrimoniali</li> <li>- definizione dei canoni</li> <li>- sistema di definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passive</li> <li>- modalità di individuazione dell'area</li> <li>- determinazione del canone</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-discrezionalità nella definizione del canone di locazione</li> <li>-mancata o incompleta definizione degli obblighi a carico del conducente</li> <li>-mancata o incompleta definizione delle clausole di risoluzione</li> <li>-locazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-adozione di modelli predefiniti</li> <li>-definizione della procedura per la fissazione del canone e della sua revisione</li> <li>- verifica periodica del rispetto degli obblighi contrattuali</li> <li>- assenza di conflitto di interessi</li> <li>-verifica degli incassi</li> <li>-assenza di conflitti di interessi</li> <li>-controllo sulla gestione contabile complessiva</li> <li>-report trimestrali degli incassi e delle agevolazioni concesse con comunicazione all'organo di indirizzo politico, al revisore e all'organismo di valutazione</li> <li>-pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente"</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio		Pareri controlli preventivi		Attività di indirizzo	
<b>MEDIA</b>		<b>NO</b>		<b>SI</b>	

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

SERVIZIO	SERVIZI TRASVERSALI
V	III

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria

Affiancamento per i processi maggiormente complicati

**AREA DI RISCHIO 24**  
**Concessioni per l'uso di aree o immobili di proprietà pubblica**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- censimento del patrimonio</li> <li>- sistema di affidamento dei beni patrimoniali</li> <li>- regolamento per la concessione di aree e beni patrimoniali</li> <li>- definizione dei canoni</li> <li>- sistema di definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passive</li> <li>- modalità di individuazione dell'area</li> <li>- determinazione del canone</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avviso pubblico</li> <li>- incompletezza delle modalità di esecuzione della concessione</li> <li>- mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'amministrazione pubblica</li> <li>- mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali</li> <li>- mancata o incompleta definizione di clausole di garanzia</li> <li>- discrezionalità nella verifica dei requisiti soggettivi</li> <li>- mancata o incompleta verifica dei requisiti oggettivi</li> <li>- alterazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione</li> <li>- definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso</li> <li>- definizione delle regole tecniche per la quantificazione oggettiva del canone</li> <li>- predisposizione di un modello di concessione tipo</li> <li>- previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione</li> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi</li> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio		Pareri controlli preventivi		Attività di indirizzo	
<b>MEDIA</b>		<b>NO</b>		<b>SI</b>	

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

SERVIZIO	SERVIZI TRASVERSALI
V	III

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria

Affiancamento per i processi maggiormente complicati

**AREA DI RISCHIO 25**

**Attività sanzionatorie ablativo e restrittive di diritti (multe, ammende, sanzioni)**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure previste
-abusi edilizi; -accertamento di infrazione a leggi o regolamenti; -gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di edilizia-ambiente; -gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio; -procedimenti di accertamento infrazioni attività edilizia e attività produttive; -procedimenti relativi a infrazioni di pubblica incolumità; -procedimenti relativi a infrazioni di norme in materia di igiene e sanità; -riscossione sanzioni per inosservanza normativa in materia di abbandono rifiuti, inquinamento idrico, atmosferico etc	-eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni e nella determinazione della misura della sanzione -eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione -false certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di dati non veritieri oppure con negligenza omette dati esistenti; -assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale; -omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto; -mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi; -discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario; -discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati.	- verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni - verifica delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione -aggiornamento costante dei regolamenti e delle procedure -assenza conflitto di interessi - obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento di irrogazione di sanzioni, multe, ammende; - sviluppare un sistema per la gestione delle sanzioni che impedisca modifiche o cancellazioni una volta accertata l'infrazione; - adozione di procedure standardizzate; - rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano anche tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente; 5) verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli incaricati di p.o. da parte del nucleo di valutazione;

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
<b>ALTA</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

SERVIZI	SERVIZI TRASVERSALI
I, IV, VI	III

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria  
 Affiancamento per i processi maggiormente complicati

**AREA DI RISCHIO 26**  
**Attività di controllo sulle autocertificazioni e dichiarazioni**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure previste
<p>Il Testo Unico sulla documentazione amministrativa (d.P.R. n.445/2000), raccoglie e coordina le numerose disposizioni normative previgenti in materia di semplificazione amministrativa, operando una precisa scelta a favore del principio di semplificazione, senza, con ciò, recare pregiudizio al principio di certezza. Infatti la semplificazione deve essere considerata come strumento più diretto ed immediato per il perseguimento della certezza pubblica.</p> <p>Proprio per coniugare la prima con la seconda esigenza il Testo Unico ha dettato alcune importanti disposizioni, che da un lato confermano l'obbligatorietà del controllo sulle dichiarazioni sostitutive e sulle autocertificazioni e, dall'altro, disciplinano le diverse responsabilità e le conseguenti sanzioni per le dichiarazioni mendaci.</p> <p>Naturalmente l'esigenza di controllo è aumentata allorquando sono aumentati i casi di utilizzo delle dichiarazioni sostitutive.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mancata effettuazione dei controlli</li> <li>- effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali che non garantiscono parità di trattamento</li> <li>- disomogeneità nelle valutazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- assenza conflitto di interessi</li> <li>- formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione su quanto autocertificato)</li> <li>- definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia</li> <li>- procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
<b>ALTA</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

SERVIZI	SERVIZI TRASVERSALI
Tutti	III

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria

Affiancamento per i processi maggiormente complicati

**AREA DI RISCHIO 27**  
**Attività di pianificazione urbanistica**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure previste
-incarico redazione atto di pianificazione urbanistica -atto di indirizzo del Consiglio comunale -bozza redazione piano urbanistico -acquisizione pareri enti di competenza in materia urbanistica -verifica impatto ambientale del piano urbanistico -verificare che i beneficiari del piano non abbiano contati con i tecnici che pianificano l'intervento -partecipazione popolare al processo di pianificazione urbanistica	-eventuale discrezionalità riguardo all'attuazione delle norme urbanistiche -individuazione delle attività pianificatorie mediante indicazioni fornite dall'organo di indirizzo politico (Giunta) -partecipazione degli stakeholders al processo di pianificazione urbanistica -mancata attuazione delle norme urbanistiche regionali;	-verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'attuazione della pianificazione urbanistica -verifica delle acquisizioni dei pareri degli enti superiori competenti in materia -assenza di conflitto di interessi dei tecnici preposti alle attività pianificatorie -verifica assenza di conflitto di interessi -verifica della congruità del compenso

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
<b>ALTA</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

SERVIZIO	SERVIZI TRASVERSALI
IV	

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria

Affiancamento per i processi maggiormente complicati

**AREA DI RISCHIO 28**  
**Smaltimento rifiuti**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure previste
-valutazione del servizio da effettuare (raccolta, smaltimento e pulizia strade) -predisposizione piano economico-finanziario (valutazione efficacia, efficienza e economicità) sul tipo di servizio da affidare - predisposizione atti di gara per affidamento a terzi del servizio di raccolta rifiuti solidi e conferimento in discarica - manifestazione interesse - gara - conferimento del servizio	-assenza conflitto di interessi -assenza di programmazione sulle modalità di espletamento del servizio (gestito direttamente o non) -assenza di un modello organizzativo per le diverse frazioni di rifiuto -mancato controllo sulle modalità di raccolta e di smaltimento -assenza di motivazioni per l'affidamento totale o parziale del servizio all'esterno dell'ente -assenza piano economico finanziario (valutazione efficacia, efficienza e economicità) sul tipo di servizio da affidare -assenza di verifica del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore	- evidenziare eventuali criticità del servizio, per definire i miglioramenti da apportare - verificare il raggiungimento degli obiettivi e dei livelli di servizio previsti dai documenti contrattuali - valutare l'andamento economico-finanziario della gestione. - sviluppo di un sistema di monitoraggio interno, garantito dal gestore o dal responsabile del servizio dell'ente - elaborazione di report periodici sul modello organizzativo del servizio - analisi delle criticità ed individuazione delle potenzialità di miglioramento -estensione del codice di comportamento ai dipendenti che non appartengono all'ente ma a ditte esterne - controllo del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore -controllo sulla qualità del servizio erogato anche mediante questionari all'utenza -controllo sui rifiuti smaltiti direttamente o da parte del soggetto gestore

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
<b>ALTA</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

SERVIZIO	SERVIZI TRASVERSALI
IV	III

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria

Affiancamento per i processi maggiormente complicati

**AREA DI RISCHIO 29**  
**Tributi**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure previste
- Costituzione banca dati - Controllo e verifica della veridicità delle dichiarazioni - Verifica ed incrocio dati dichiarati e dati catastali - Sopralluoghi tecnici per ulteriori verifiche - Predisposizione ed invio ruolo pagamenti - Verifica dei pagamenti - Sollecito e diffida ai contribuenti ritardatari - Emissione ruolo coattivo	- assenza conflitto di interessi - assenza di programmazione sulle modalità di espletamento del servizio (gestito direttamente o non) - assenza di un modello organizzativo per le diverse frazioni di rifiuto - mancato controllo sulle modalità di raccolta e di smaltimento - assenza di motivazioni per l'affidamento totale o parziale del servizio all'esterno dell'ente - assenza piano economico finanziario (valutazione efficacia, efficienza e economicità) sul tipo di servizio da affidare - assenza di verifica del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore	- evidenziare eventuali criticità del servizio, per definire i miglioramenti da apportare - verificare il raggiungimento degli obiettivi e dei livelli di servizio previsti dai documenti contrattuali - valutare l'andamento economico-finanziario della gestione. - sviluppo di un sistema di monitoraggio interno, garantito dal gestore o dal responsabile del servizio dell'ente - elaborazione di report periodici sul modello organizzativo del servizio - analisi delle criticità ed individuazione delle potenzialità di miglioramento - estensione del codice di comportamento ai dipendenti che non appartengono all'ente ma a ditte esterne - controllo del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore - controllo sulla qualità del servizio erogato anche mediante questionari all'utenza - controllo sui rifiuti smaltiti direttamente o da parte del soggetto gestore

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
<b>ALTA</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

SERVIZIO	SERVIZIO TRASVERSALI
III	

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria

Affiancamento per i processi maggiormente complicati

Scheda 1	
Concorso per l'assunzione di personale - Servizio I	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,50</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	



2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	Non ne abbiamo memoria = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,50</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>3,75</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio
I due fattori maggiori di rischio corruttivo sono legati alla rilevanza esterna del processo e al suo impatto economico. Si ritiene pertanto necessario adottare ogni misura possibile affinché le commissioni di concorso si adoperino nella massima trasparenza, disponendo la pubblicazione più ampia e tempestiva possibile dei verbali di concorso dai quali, specie per i soggetti utilmente posti in graduatoria, risultino chiaramente i criteri di valutazione.

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

## Indice schede per la valutazione del rischio

Ogni scheda si compone di tre parti, la prima di **valutazione delle probabilità**, la seconda con la **valutazione dell'impatto** e la terza con la **valutazione complessiva del rischio**

In relazione all'assegnazione dei punteggi sul rischio, gli stessi rappresentano valori adatti ad un comune che non ha avuto al momento alcun episodio corruttivo, si è quindi scelto di mantenere un punteggio standard.

Valutare i punteggi proposti inserendo, dove necessario, le eventuali variazioni: per accedere alla compilazione delle schede, cliccare sul singolo procedimento.

Alla fine della lavorazione, è possibile stampare il prospetto finale, da allegare alla deliberazione comunale e al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

### Nota:

Non è necessario stampare questo foglio ai fini della redazione dell'allegato al Piano.

La pagina serve per accedere rapidamente alle schede e avere un riassunto dei processi valutati.

### Attenzione:

Alcune delle misure per la riduzione del rischio proposte hanno delle parti variabili che richiedono una personalizzazione da parte dell'Ente. Nello specifico: 23-24-25-26-27-28-29-32-40

[Vai al prospetto finale](#)

[Vai alle Misure riduzione rischio](#)

Num. scheda	Indice dei processi sottoposti a valutazione rischio (LINK ALLE SCHEDE)	Processo valutato	Controllo compilazione	Misure riduzione rischio inserite
1	<a href="#">Concorso per l'assunzione di personale - Servizio I</a>	SI	OK	SI
2	<a href="#">Concorso per la progressione in carriera del personale - Servizio I</a>	SI	OK	SI
3	<a href="#">Selezione per l'affidamento di un incarico professionale - Tutti</a>	SI	OK	SI
4	<a href="#">Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture - Tutte</a>	SI	OK	SI
5	<a href="#">Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture - Tutti</a>	SI	OK	SI
6	<a href="#">Permesso di costruire - Servizio IV</a>	SI	OK	SI
7	<a href="#">Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica - Servizio IV</a>	SI	OK	SI
8	<a href="#">Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere - Servizio II</a>	SI	OK	SI
9	<a href="#">Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale - Servizio IV</a>	SI	OK	SI
10	<a href="#">Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa - Servizio IV</a>	SI	OK	SI
11	<a href="#">Levata dei protesti - Segretario Generale</a>	SI	OK	SI
12	<a href="#">Gestione delle sanzioni per violazione del CDS - Servizio VI</a>	SI	OK	SI
13	<a href="#">Gestione ordinaria delle entrate di bilancio - Servizio III</a>	SI	OK	SI
14	<a href="#">Gestione ordinaria delle spese di bilancio - Servizio III</a>	SI	OK	SI
15	<a href="#">Accertamenti e verifiche dei tributi locali - Servizio III</a>	SI	OK	SI
16	<a href="#">Accertamenti con adesione dei tributi locali - Servizio III</a>	SI	OK	SI
17	<a href="#">Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi - Servizio IV</a>	SI	OK	SI
18	<a href="#">Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) - Tutti</a>	SI	OK	SI
19	<a href="#">Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico - Servizio V</a>	SI	OK	SI
20	<a href="#">Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggiatori, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare) - Servizio V</a>	SI	OK	SI
21	<a href="#">Permesso di costruire convenzionato - Servizio IV</a>	SI	OK	SI
22	<a href="#">Pratiche anagrafiche - Servizio I</a>	SI	OK	SI
23	<a href="#">Documenti di identità - Servizio I</a>	SI	OK	SI
24	<a href="#">Servizi per minori e famiglie - Servizio II</a>	SI	OK	SI
25	<a href="#">Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani - Servizio II</a>	SI	OK	SI
26	<a href="#">Servizi per disabili - Servizio II</a>	SI	OK	SI
27	<a href="#">Servizi per adulti in difficoltà - Servizio II</a>	SI	OK	SI
28	<a href="#">Servizi di integrazione dei cittadini stranieri - Servizio II</a>	SI	OK	SI
29	<a href="#">Raccolta e smaltimento rifiuti - Servizio IV</a>	SI	OK	SI
30	<a href="#">Gestione del protocollo - Servizio II</a>	SI	OK	SI
31	<a href="#">Gestione dell'archivio - Tutti</a>	SI	OK	SI
32	<a href="#">Gestione delle sepolture e dei loculi - Servizio V</a>	SI	OK	SI
33	<a href="#">Gestione delle tombe di famiglia - Servizio V</a>	SI	OK	SI
34	<a href="#">Organizzazione eventi - Servizio V</a>	SI	OK	SI
35	<a href="#">Rilascio di patrocini - Servizio V</a>	SI	OK	SI
36	<a href="#">Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni - Servizio V</a>	SI	OK	SI
37	<a href="#">Funzionamento degli organi collegiali - Servizio I e III</a>	SI	OK	SI
38	<a href="#">Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi - Tutti</a>	SI	OK	SI
39	<a href="#">Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni - Servizio I</a>	SI	OK	SI
40	<a href="#">Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo - Tutti</a>	SI	OK	SI
41	<a href="#">Gestione della leva - Servizio I</a>	SI	OK	SI
42	<a href="#">Gestione dell'elettorato - Servizio I</a>	SI	OK	SI
43	<a href="#">Gestione degli alloggi pubblici - Servizio V</a>	SI	OK	SI
44	<a href="#">Gestione del diritto allo studio - Servizio I</a>	SI	OK	SI
45	<a href="#">Vigilanza sulla circolazione e la sosta - Servizio VI</a>	SI	OK	SI
46	<a href="#">Gestione del reticolato idrico minore - Servizio V</a>	SI	OK	SI
47	<a href="#">Affidamenti in house - Tutti</a>	SI	OK	SI
48	<a href="#">Controlli sull'uso del territorio - Area III</a>	SI	OK	SI
	<a href="#">Nuova scheda</a>	NO	-	-
	<a href="#">Nuova scheda</a>	NO	-	-
	<a href="#">Nuova scheda</a>	NO	-	-
	<a href="#">Nuova scheda</a>	NO	-	-
	<a href="#">Nuova scheda</a>	NO	-	-

[Torna all'indice](#)

[Vai alle Misure  
riduzione rischio](#)

## Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2023-2025

### Allegato n. 1

### Schede per la valutazione del rischio

Approvate come allegato n. 2 alla deliberazione della Giunta Comunale n. \_\_\_ del \_\_\_/12/2023

#### Avvertenza metodologica

Le presenti schede sono state predisposte in funzione del documento principale a cui si riferiscono.

In tale documento **sono indicate le premesse** che hanno portato alla loro redazione, che sono di due ordini: gli aspetti locali e particolari di questo comune e le indicazioni standardizzate dell'ANAC.

Sull'assegnazione dei punteggi sul rischio, essendo questo un comune che non ha avuto al momento alcun episodio corruttivo accertato con sentenza passata in giudicato, si è scelto di mantenere un punteggio standard.

Anche i **risultati finali della valutazione del rischio** sono stati poi riportati nel documento principale e appositamente riassunti in tabelle di facile lettura.

*A chi riscontra omissioni, imprecisioni o errori è richiesto di segnalarlo all'indirizzo PEC istituzionale che è: protocollo@pec.comunediterzigno.gov.it, indirizzando apposita nota al Segretario Comunale.*

#### INDICE DELLE SCHEDE

Ogni scheda si compone di tre parti, la prima di **valutazione delle probabilità**, la seconda, nella pagina successiva, con la **valutazione dell'impatto** e la terza con la **valutazione complessiva del rischio**

Processi sottoposti a valutazione del rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)
01 - Concorso per l'assunzione di personale	2,50	1,50
02 - Concorso per la progressione in carriera del personale	2,00	1,25
03 - Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,50	1,50
04 - Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25
05 - Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,50
06 - Permesso di costruire	2,33	1,25
07 - Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	3,00	1,25
08 - Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	1,83	1,50
09 - Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,00	1,75
10 - Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75
11 - Levata dei protesti	2,00	1,75
12 - Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75
13 - Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	2,17	1,00
14 - Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1,00
15 - Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,17	1,25
16 - Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25
17 - Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,67	1,00
18 - Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,83	2,25
19 - Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1,00
20 - Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare)	2,83	1,25
21 - Permesso di costruire convenzionato	3,33	1,25
22 - Pratiche anagrafiche	2,17	1,00
23 - Documenti di identità	2,00	1,00
24 - Servizi per minori e famiglie	3,50	1,25
25 - Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	3,50	1,25
26 - Servizi per disabili	3,50	1,25
27 - Servizi per adulti in difficoltà	3,50	1,25
28 - Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	3,50	1,25
29 - Raccolta e smaltimento rifiuti	3,67	1,25
30 - Gestione del protocollo	1,17	0,75
31 - Gestione dell'archivio	1,17	0,75
32 - Gestione delle sepolture e dei loculi	2,17	1,00
33 - Gestione delle tombe di famiglia	2,50	1,25
34 - Organizzazione eventi	3,00	1,25
35 - Rilascio di patrocini	2,67	1,25

#### Nota:

**In caso di modifiche alle schede, è necessario aggiornare la tabella.**

Per aggiornare, fare click con il tasto destro del mouse su una riga qualsiasi della tabella e scegliere: "Aggiorna".

36 - Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	2,50	1,25
37 - Funzionamento degli organi collegiali	1,33	1,75
38 - Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1,33	1,25
39 - Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni	3,33	1,75
40 - Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1,83	1,75
41 - Gestione della leva	1,17	0,75
42 - Gestione dell'elettorato	2,00	0,75
43 - Gestione degli alloggi pubblici	2,67	0,75
44 - Gestione del diritto allo studio	2,67	1,25
45 - Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1,67	1,00
46 - Gestione del reticolato idrico minore	2,50	1,25
47 - Affidamenti in house	3,17	1,50
48 - Controlli sull'uso del territorio	3,00	1,25

Documento di Consultazione



Scheda 2	
Concorso per la progressione in carriera del personale - Servizio I	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,00</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>2,50</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Rispetto al processo n. 1, in questo caso il rischio è minore, per il maggiore controllo interno e il minore impatto esterno. In ogni caso risulta anche qui necessario adottare ogni misura possibile affinché le commissioni di concorso si adoperino nella massima trasparenza, disponendo la pubblicazione più ampia e tempestiva possibile dei verbali di concorso dai quali, specie per i soggetti utilmente posti in graduatoria, risultino chiaramente i criteri di valutazione.	



Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 3	
Selezione per l'affidamento di un incarico professionale - Tutti	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	Si = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,50</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	Non ne abbiamo memoria = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,50</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>5,25</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Pur con i recenti correttivi delle norme che obbligano a fare un piano preliminare e con delle forti limitazione della spesa, questo processo può nascondere una certa pericolosità corruttiva in relazione alle valutazioni di merito che, in via preliminare hanno determinato l'esigenza di ricorrere a figure esterne all'amministrazione e all'ammontare del corrispettivo, comunque denominato. Si ritiene pertanto necessario disporre che il RPCT venga fatto destinatario per opportuna conoscenza di tutti i provvedimenti di impegno di spesa relativi a corrispettivi particolarmente rilevanti.	

Processo valutato?	SI
--------------------	----

<b>Torna all'indice - Tutte le aree</b>
---

Documento di Consultazione

Scheda 4	
Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture - Tutte	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,33</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>2,92</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio
Le recenti novità che obbligano al ricorso al mercato elettronico e alla limitazione solo a determinate forniture di meccanismi semplificati di gara, sembrerebbero aver ridotto molto il rischio corruttivo. Risulta però necessaria, anche a campione, una profilazione a consuntivo dei vari passaggi di gara, anche in contraddittorio con i responsabili delle varie fasi, richiamando preventivamente tutti i soggetti all'applicazione ferrea delle norme esistenti a tutela della concorrenza e dell'economicità delle procedure, prima ancora che della corruzione, che spesso si concretizza proprio in provvedimenti antieconomici per la nostra amministrazione.

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 5	
Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture - Tutti	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,83</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	



2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	Non ne abbiamo memoria = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,50</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>4,25</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio	
Le recenti novità che obbligano al ricorso al mercato elettronico e alla limitazione solo a determinate forniture di meccanismi semplificati di gara, sembrerebbero aver ridotto molto il rischio corruttivo. Risulta però necessaria, anche a campione, una profilazione a consuntivo dei vari passaggi di gara, anche in contraddittorio con i responsabili delle varie fasi, richiamando preventivamente tutti i soggetti all'applicazione ferrea delle norme esistenti a tutela della concorrenza e dell'economicità delle procedure, prima ancora che della corruzione, che spesso si concretizza proprio in provvedimenti antieconomici per la nostra amministrazione.	

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 6	
Permesso di costruire - Servizio IV	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,33</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>2,92</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
L'accesso agli uffici dei progettisti professionisti, degli impresari edili e dei proprietari di terreni edificabili o edifici che possono essere oggetto di interventi dovrà essere disciplinato in modo chiaro e basato su principi previamente definiti. In caso di varianti si dovrà dare conto nei provvedimenti finali delle motivazioni che hanno portato al rilascio.	

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 7	
Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica - Servizio IV	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,00</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Processo valutato?  SI

[Torna all'indice](#)

<b>Scheda 8</b>	
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere - Servizio II	
<b>1. Valutazione della probabilità</b>	
Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,50</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	Non ne abbiamo memoria = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,50</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>3,75</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Il rischio corruttivo insito in questo processo e nelle varie fasi può essere abbattuto solo se si adottano criteri oggettivi di corresponsione dei benefici e con procedimenti che siano il più possibile rigidi, dove cioè non ci siano margini di discrezionalità. I processi dovranno essere avviati sulla base di un regolamento o di un bando pubblico, si dovrà fornire una modulistica che non permetta da parte di nessuno di avvalersi di "scorciatoie" procedurali e, con le dovute cautele relative alla riservatezza dei dati personali, dovrà essere data la più ampia pubblicità possibile ai provvedimenti di liquidazione.	



Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 9	
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale - Servizio IV	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È altamente discrezionale = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	Si = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>4,00</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 40% = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	Non ne abbiamo memoria = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,75</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>7,00</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Anche in questo processo vengono richiamate e si auspica l'applicazione delle misure di cui alle schede 6 e 7. In più, visto che i processi di pianificazione generale hanno una durata temporale molto lunga, andrà tenuta memoria dei vari passaggi e in caso di "oggetti di previsione" particolarmente impattanti sia a livello finanziario che urbanistico, si dovrà vigilare in particolare sui beneficiari affinché non abbiamo alcun "contatto" che non sia esclusivamente tecnico, con i tecnici che pianificano e con gli amministratori che decidono.	

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 10	
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa - Servizio IV	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	Si = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,83</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 40% = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	Non ne abbiamo memoria = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,75</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>6,71</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio	
Anche in questo processo vengono richiamate e si auspica l'applicazione delle misure di cui alle schede 6 e 7. In più, visto che i processi di pianificazione generale hanno una durata temporale molto lunga, andrà tenuta memoria dei vari passaggi e in caso di "oggetti di previsione" particolarmente impattanti sia a livello finanziario che urbanistico, si dovrà vigilare in particolare sui beneficiari affinché non abbiamo alcun "contatto" che non sia esclusivamente tecnico, con i tecnici che pianificano e con gli amministratori che decidono.	

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 11	
Levata dei protesti - Segretario Generale	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,00</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	



<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di capo dipartimento/segretario generale = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,75</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>3,50</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Quando il segretario esercita questa funzione, lo fa sempre alla presenza di un suo collaboratore che sia in grado in ogni momento di testimoniare dell'integrità dei suoi comportamenti.	

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 12	
Gestione delle sanzioni per violazione del CDS - Servizio VI	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,17</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di capo dipartimento/segretario generale = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,75</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>3,79</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio
Due sono le direttive per la riduzione del rischio. La prima fa riferimento agli agenti ed ausiliari che accertano le violazioni che dovranno sempre operare almeno in coppia al fine di testimoniare reciprocamente l'integrità dei comportamenti dei pubblici ufficiali. La seconda misura è inerente al processo di riscossione che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quelle sanzioni che vengono annullate, revocate o per le quali si decide di non procedere con la "messa a ruolo/riscossione coattiva"

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 13	
Gestione ordinaria delle entrate di bilancio - Servizio III	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,17</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di collaboratore o funzionario = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,00</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>2,17</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio
Le fattispecie in cui si concretizzano questi processi sono le più varie, ma diventano rilevanti ai fini dell'anticorruzione solo quando "si decidono" dilazioni, sconti, azzeramenti, rimodulazioni del debito ecc. In questi casi si dovrebbe produrre anche uno scostamento tra la previsione di entrata registrata a bilancio e l'accertamento della stessa. Sarebbe bene dunque che, specie quando si determinano detti scostamenti, venissero dai servizi finanziari segnalati al RPCT.

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione



Scheda 14	
Gestione ordinaria delle spese di bilancio -Servizio III	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	Si = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,33</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di collaboratore o funzionario = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,00</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>3,33</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio
Il meccanismo della spesa ha acquistato in questi ultimi anni degli automatismi tali che, se si è seguito tutto il procedimento: bilancio preventivo, PEG, scelta del contraente, impegno di spesa, registrazione dell'impegno, liquidazione, emissione del mandato, qualora la spesa stessa sia legittima (però in caso contrario siamo in una fattispecie diversa da questa scheda), è molto complicato ipotizzare fattispecie corruttive. In questo contesto possono assumere rilevanza e potrebbero essere segnalate al RPCT solo le variazioni della spesa particolarmente significative rispetto alle previsioni.

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 15	
Accertamenti e verifiche dei tributi locali - Servizio III	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	Si = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,17</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>3,96</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
La misura più importante è inerente al processo di riscossione che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quei tributi che vengono annullati, revocati o per i quali si decide di non procedere con la "messa a ruolo/riscossione coattiva"	

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 16	
Accertamenti con adesione dei tributi locali - Servizio III	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È altamente discrezionale = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	Si = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, è molto efficace = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,83</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>4,79</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio
Qui la scelta è duplice e oltre a quanto disposto per la scheda precedente relativamente al processo di riscossione, che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quei tributi che vengono annullati, revocati o per i quali si decide di non procedere con la "messa a ruolo/riscossione coattiva", si dovrà anche prevedere un meccanismo di trasparenza nei provvedimenti che autorizzano dette riduzioni, con particolare riferimento alla parte motivazionale.



Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 17	
Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi - Servizio IV	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,67</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di collaboratore o funzionario = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,00</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>2,67</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
L'abuso edilizio può essere paragonato alle violazioni del Cds di cui alla scheda 12 e dunque due sono le direttive per la riduzione del rischio. La prima fa riferimento agli agenti e tecnici che accertano, sul territorio, gli abusi e le violazioni alla normativa urbanistica. Detti funzionari dovranno sempre operare almeno in coppia al fine di testimoniare reciprocamente l'integrità dei propri comportamenti. La seconda misura è inerente al processo sanzionatorio che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quelle sanzioni che vengono annullate, revocate o per le quali si decide di non procedere con il ripristino o la demolizione.	

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 18	
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) - Tutti	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, è molto efficace = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>1,83</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 100% = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>2,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>4,13</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Questo è un caso paradigmatico relativo ai parametri utilizzati per la valutazione del rischio che danno un risultato altissimo quando invece l'esperienza dimostra che teoricamente è difficile ipotizzare fenomeni corruttivi, in quanto c'è il controllo reciproco dei dipendenti stessi e risulterebbe evidente ogni ipotesi premiale non in linea con i meccanismi di calcolo. A tal fine pare ovvio che la trasparenza del piano della performance debba essere altamente rigida e non derogabile e, ad ogni passaggio, sia applicata il massimo della trasparenza possibile, anche con qualche inevitabile contraccolpo in tema di riservatezza dei dati personali.	

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 19	
Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico - Servizio V	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,17</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	



<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di collaboratore o funzionario = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,00</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>2,17</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Se vengono applicate in modo chiaro e trasparente le disposizioni normative e regolamentari, non dovrebbero verificarsi fenomeni corruttivi. Questa fattispecie è comunque una di quelle in cui è rilevante anche il controllo delle entrate relative ai canoni previsti.	

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

<b>Scheda 20</b>	
Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare) - Servizio V	
<b>1. Valutazione della probabilità</b>	
Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,83</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>3,54</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio	
Se vengono applicate in modo chiaro e trasparente le disposizioni normative e regolamentari, non dovrebbero verificarsi fenomeni corruttivi. Questa fattispecie è comunque una di quelle in cui è rilevante anche il controllo delle entrate relative ai canoni previsti.	

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 21	
Permesso di costruire convenzionato - Servizio IV	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	No, il rischio rimane indifferente = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,33</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>4,17</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Come per la scheda 6 (Permesso di costruire) l'accesso agli uffici dei progettisti professionisti, degli impresari edili e dei proprietari di terreni edificabili o edifici che possono essere oggetto di interventi di questo tipo dovrà essere disciplinato in modo chiaro e basato su principi previamente definiti. In caso di convenzioni si dovrà dare conto nei provvedimenti finali delle motivazioni che hanno portato al rilascio, specie nella definizione degli aspetti soggettivi dei beneficiari.	

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione



Scheda 22	
Pratiche anagrafiche - Servizio I	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, è molto efficace = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,17</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di collaboratore o funzionario = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,00</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>2,17</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio	
In questo ente si sono adottate tutte le misure previste dall'ordinamento anagrafico al fine di avere accertamenti anagrafici, eseguiti da personale diverso dagli ufficiali d'anagrafe, scrupolosi e puntuali. Si consiglia la rotazione del personale impiegato negli accertamenti e di sottoporre tutte le pratiche anagrafiche sia immigratorie che di cambio indirizzo ad accertamento eseguito dalla polizza municipale.	

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 23	
Documenti di identità - Servizio I	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,00</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	Fino a circa lo 80% = 4
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di collaboratore o funzionario = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,75</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>3,50</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio
<p><u>Se il comune è tra quelli che rilasciano la CIE:</u> "La procedura centralizzata della carta d'identità elettronica, con l'associazione delle impronte digitali, elimina pressoché totalmente ogni ipotesi corruttiva" <u>Se il comune non rilascia la CIE:</u> La carta d'identità viene in questo ente rilasciata solo mediante la procedura informatica ed ogni rilascio è associato in modo permanente alla procedura anagrafica. Risulta complesso pertanto assegnare un'identità diversa dalla propria ai richiedenti. Inoltre il rilascio immediato allo sportello, obbligatorio per tutti, evita ogni "tentazione corruttiva" per un rilascio veloce o preferenziale.</p>

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 24	
Servizi per minori e famiglie - Servizio II	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È altamente discrezionale = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	Si = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, è molto efficace = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,50</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	Fino a circa il 40% = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,50</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>5,25</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio	
Per i servizi che comportano la corresponsione di contributi in denaro si faccia riferimento alle prescrizioni di cui alla scheda n. 8 sulla corresponsione dei benefici economici. Per i servizi in cui si debba disporre il ricovero in strutture o interventi similari, si dovranno utilizzare solo strutture accreditate secondo la normativa regionale e convenzionate con i servizi comunali e distrettuali <u>(o consorziali per gli enti che hanno questa dimensione sovracomunale)</u>	



Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 25	
Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani - Servizio II	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È altamente discrezionale = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	Si = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, è molto efficace = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,50</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 40% = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,50</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>5,25</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio
Per i servizi che comportano la corresponsione di contributi in denaro si faccia riferimento alle prescrizioni di cui alla scheda n. 8 sulla corresponsione dei benefici economici. Per i servizi in cui si debba disporre il ricovero in strutture o interventi similari, si dovranno utilizzare solo strutture accreditate secondo la normativa regionale e convenzionate con i servizi comunali e distrettuali ( <u>o consorziali per gli enti che hanno questa dimensione sovracomunale</u> )

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 26	
Servizi per disabili - Servizio II	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È altamente discrezionale = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	Si = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, è molto efficace = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,50</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	Fino a circa il 40% = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,50</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>5,25</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio
Per i servizi che comportano la corresponsione di contributi in denaro si faccia riferimento alle prescrizioni di cui alla scheda n. 8 sulla corresponsione dei benefici economici. Per i servizi in cui si debba disporre il ricovero in strutture o interventi similari, si dovranno utilizzare solo strutture accreditate secondo la normativa regionale e convenzionate con i servizi comunali e distrettuali (o consorziali per gli enti che hanno questa dimensione sovracomunale)

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 27	
Servizi per adulti in difficoltà - Servizio II	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È altamente discrezionale = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	Si = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, è molto efficace = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,50</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	



2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	Fino a circa il 40% = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,50</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>5,25</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio	
Per i servizi che comportano la corresponsione di contributi in denaro si faccia riferimento alle prescrizioni di cui alla scheda n. 8 sulla corresponsione dei benefici economici. Per i servizi in cui si debba disporre il ricovero in strutture o interventi similari, si dovranno utilizzare solo strutture accreditate secondo la normativa regionale e convenzionate con i servizi comunali e distrettuali (o consorziali per gli enti che hanno questa dimensione sovracomunale)	

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 28	
Servizi di integrazione dei cittadini stranieri - Servizio II	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È altamente discrezionale = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	Si = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, è molto efficace = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,50</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>4,38</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Per i servizi che comportano la corresponsione di contributi in denaro si faccia riferimento alle prescrizioni di cui alla scheda n. 8 sulla corresponsione dei benefici economici. Per i servizi in cui si debba disporre il ricovero in strutture o interventi similari, si dovranno utilizzare solo strutture accreditate secondo la normativa regionale e convenzionate con i servizi comunali e distrettuali (o consorziali per gli enti che hanno questa dimensione sovracomunale). Andrà sempre tenuto conto della regolarità del soggiorno dei beneficiari in contatto costanete con lo sportello per l'immigrazione e l'ufficio stranieri della questura.	

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 29	
Raccolta e smaltimento rifiuti - Servizio IV	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	Si = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	No, il rischio rimane indifferente = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,67</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	Fino a circa lo 80% = 4
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>2,00</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>7,33</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio
I processi che ineriscono alla raccolta pratica e allo smaltimento quotidiano saranno rispondenti al contratto di servizio con l'ente gestore e pertanto sono difficili da individuare fattispecie corruttive. Ben diverso è il rischio teorico di scelta del contraente per la gestione del servizio. Questo ente ha fatto una scelta di gara aperta.

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione



Scheda 30	
Gestione del protocollo - Servizio II	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>1,17</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di addetto = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>0,75</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>0,88</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio	
Non si registrano pericoli corruttivi anche perché questo ente si è dotato del protocollo elettronico con profilatura dei flussi.	

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 31	
Gestione dell'archivio - Tutti	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>1,17</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di addetto = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>0,75</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>0,88</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Non si registrano pericoli corruttivi anche perché questo ente si è dotato di un manuale di gestione documentale che, unitamente al protocollo elettronico, determina una profilatura dei flussi documentali.	

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 32	
Gestione delle sepolture e dei loculi - Servizio V	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	Si = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,50</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	Fino a circa il 40% = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di collaboratore o funzionario = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>4,38</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Il forte controllo sociale derivato dalla forte esposizione del servizio all'attenzione di parenti e consocenti del defunto esclude pratiche corruttive nel servizio pratico di gestione cimiteriale. Per quanto riguarda la gestione delle concessioni cimiteriali è stato adottato un apposito regolamento e le tariffe sono aggiornate annualmente.	



Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 33	
Gestione delle tombe di famiglia - Servizio V	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,50</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>3,13</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio	
Oltre a quanto indicato nella scheda precedente per quanto riguarda questa fattispecie si ritiene necessario adottare un apposito regolamento e l'eventuale assegnazione di nuove tombe andrà fatta con apposito procedimento ad evidenza pubblica.	

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 34	
Organizzazione eventi - Servizio V	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, è molto efficace = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,00</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>3,75</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Si consiglia ai responsabili dei servizi di procedere alla realizzazione di eventi mediante la pubblicazione preventiva di un bando di coo-progettazione con enti del terzo settore o con impresari artistici. Anche se il codice dei contratti non si applica a questa fattispecie sembra utile, se non necessario, adottare ogni possibile strumento di evidenza pubblica.	

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 35	
Rilascio di patrocini - Servizio V	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, è molto efficace = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,67</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	



<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>3,33</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Per i patrocini gratuiti si ritiene inutile ogni misura anticorruptiva. Per i patrocini onerosi, che prevedono un contributo a supporto dell'iniziativa si faccia riferimento alle misure di cui alla scheda n. 8. Nella fissazione delle regole che stanno alla base della concessione dei patrocini vanno individuate le regole particolari per quelli onerosi.	

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 36	
Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni - Servizio V	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,50</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>3,13</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Vanno previste vendite di beni mobili ed immobili solo se previste in appositi bandi con tutte le regole necessarie o con regolamenti che comunque prevedano un coinvolgimento di diversi soggetti.	

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 37	
Funzionamento degli organi collegiali - Servizio I e III	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>1,33</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di capo dipartimento/segretario generale = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,75</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>2,33</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio	
Non si ritiene necessario adottare misure particolari	

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione



Scheda 38	
Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi - Tutti	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>1,33</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>1,67</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio	
Non si ritiene necessario adottare misure particolari	

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

## Scheda 39

Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni - Servizio I

## 1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,33</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di capo dipartimento/segretario generale = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,75</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>5,83</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio
Vanno distinte designazioni che prevedono un compenso dalle designazioni che invece prevedano un compenso. Maggiore è il compenso, maggiori devono essere le misure di prevenzione della corruzione. Si tenga però presente che il PTPCT è rivolto quasi esclusivamente a comportamenti e processi di competenza della struttura amministrativa e gestionale e non al comportamento di organismi politici. In quest'ottica va predisposto un bando per ogni designazione (o un regolamento) che nell'istruire l'elenco su cui l'organo politico dovrà effettuare la sua scelta, metta tutti i potenziali aspiranti sul medesimo piano.

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 40	
Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo - Tutti	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, è molto efficace = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>1,83</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di capo dipartimento/segretario generale = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,75</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>3,21</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio
Questo comune si è dotato di un protocollo elettronico con cui vengono profilati i flussi documentali, le segnalazioni, anche quelle anonime o con secretazione del mittente, sono sempre rintracciabili rendendo evidente eventuali omissioni o fenomeni corruttivi. <u>[Se invece il comune non si è dotato di tale strumento potrà prevederne l'acquisto, anche a tal fine ...]</u>



Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 41	
Gestione della leva - Servizio I	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>1,17</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di addetto = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>0,75</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>0,88</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
La leva militare al momento è sospesa, anche se in realtà le liste devono ancora essere compilate. Non esistono fattispecie teoriche di corruzione in questo campo.	

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 42	
Gestione dell'elettorato - Servizio I	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,00</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di addetto = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>0,75</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>1,50</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
La maggioranza dei prodotti dell'ufficio elettorale è totalmente vincolata e non può prevedere episodi corruttivi, che invece si possono concretizzare, anche in modo "pericoloso" nei procedimenti di predisposizione delle liste elettorali (autentiche di firma, certificazioni ecc.). In questi casi i dipendenti dell'ufficio elettorale, sia quelli a ciò destinati in via permanente che quelli in via straordinaria, dovranno essere controllati dai propri responsabili al fine di eseguire le loro prestazioni solo nell'ambito dell'ufficio elettorale e solo durante l'orario di ufficio con la presenza di altri dipendenti.	

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 43	
Gestione degli alloggi pubblici - Servizio V	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, è molto efficace = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,67</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	



<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di addetto = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>0,75</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>2,00</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Le graduatorie per l'assegnazione degli alloggi popolari dovranno essere redatte esclusivamente da soggetti terzi rispetto ai dipendenti dell'ufficio. Ci si rivolga prioritariamente alle prestazioni di esperti di comuni e agenzie autonome.	

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 44	
Gestione del diritto allo studio - Servizio I	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, è molto efficace = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,67</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>3,33</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio	
L'assegnazione dei libri di testo, gratuita o semigratuita, è assolutamente vincolata e non può essere oggetto di corruzione. Diverso invece il problema legato ai processi legati all'individuazione e gestione dei percorsi di scuola lavoro, specie quelli per cui questa amministrazione prevede dei compensi per i tirocinanti o stagisti. In questo caso gli accordi con le istituzioni scolastiche dovranno essere basati su procedimenti ad evidenza pubblica, premiando il merito o i soggetti svantaggiati.	

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 45	
Vigilanza sulla circolazione e la sosta - Servizio VI	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, è molto efficace = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>1,67</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di collaboratore o funzionario = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,00</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>1,67</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio	
Questo processo può essere assimilato a quello sulle sanzioni del CDS qualora gli ausiliari del traffico siano dei dipendenti pubblici; quando invece sono dei dipendenti di gestori delle aree parcheggio e non abbiamo la qualifica di incaricato di pubblico servizio, nei provvedimenti convenzionali con cui si assegnano dette aree, andrà compiutamente definito il loro ruolo e soprattutto i controlli a loro carico.	

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione



Scheda 46	
Gestione del reticolato idrico minore - Servizio V	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, è molto efficace = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,50</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>3,13</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio
Mentre l'approvvigionamento idrico per usi domestici non risulta particolarmente problematico, ci possono essere dei profili di criticità nel campo dell'approvvigionamento idrico per usi agricoli ed industriali e per la gestione dei pozzi privati. La ferruginosità delle norme nazionali e regionali e l'oggettiva difficoltà dei controlli consigliano massima attenzione sui procedimenti di autorizzazione dei prelievi e degli scarichi. Sarebbe utile la predisposizione di un regolamento comunale che partendo dalla normativa nazionale e regionale indichi le funzioni e le responsabilità dei vari uffici.

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 47	
Affidamenti in house - Tutti	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, ma in minima parte = 4
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,17</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente d'ufficio generale = 4
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,50</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>4,75</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio
Nel caso di affidamenti di gestioni di questo tipo, si provveda sempre sulla base di procedimenti ad evidenza pubblica e si sposti l'individuazione delle caratteristiche potenziali degli affidatari, in termini di economicità e funzionalità, dalla fase decisionale a quella di programmazione. In questo modo i responsabili dei servizi avranno poco margine per affidamenti discrezionali.

Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda 48	
Controlli sull'uso del territorio - Area III	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È altamente discrezionale = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,00</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>3,75</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio
Il controllo del territori può essere paragonato alle verifiche degli abusi edilizi di cui alla scheda 17 e dunque due sono le direttive per la riduzione del rischio. La prima fa riferimento agli agenti e tecnici che accertano, sul territorio, gli abusi e le violazioni alla normativa ambientale. Detti funzionari dovranno sempre operare almeno in coppia al fine di testimoniare reciprocamente l'integrità dei propri comportamenti. La seconda misura è inerente al processo sanzionatorio che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quelle sanzioni che vengono annullate, revocate o per le quali si decide di non procedere con il ripristino ambientale.



Processo valutato?	SI
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda non utilizzata	
Nuova scheda	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Valore stimato della probabilità</b>	-
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	-
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>Presenti campi non compilati</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

Processo valutato?	NO
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda non utilizzata	
Nuova scheda	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Valore stimato della probabilità</b>	-
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	-
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>Presenti campi non compilati</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

Processo valutato?	NO
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda non utilizzata	
Nuova scheda	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Valore stimato della probabilità</b>	-
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	



2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	-
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>Presenti campi non compilati</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

Processo valutato?	NO
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda non utilizzata	
Nuova scheda	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Valore stimato della probabilità</b>	-
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	-
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>Presenti campi non compilati</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

Processo valutato?	NO
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione

Scheda non utilizzata	
Nuova scheda	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Valore stimato della probabilità</b>	-
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	-
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>Presenti campi non compilati</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

Processo valutato?	NO
--------------------	----

[Torna all'indice](#)

Documento di Consultazione



**COMUNE DI TERZIGNO**  
Città Metropolitana di Napoli

**OBBLIGHI DI TRASPARENZA – PUBBLICAZIONE ATTI**

La disciplina della trasparenza prevista dal D.L.gs n. 33 del 2013 afferma il diritto dei cittadini a un'accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge. L'individuazione dei dati oggetto di pubblicazione è stata effettuata sulla base delle diverse disposizioni di normative che prevedono obblighi di pubblicazione dei dati. Le informazioni e i dati sono stati pubblicati sul sito web in coerenza con le "Linee Guida per i siti web della PA" di cui all'art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione, come raccomandato dalla CiVIT nelle deliberazioni n. 105/2010 n. 2/2012 e n. 50/2013 e dalle successive delibere Anac e del Garante sulla Privacy.

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI I LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI II LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DATI ED INFORMAZIONI DA PUBBLICARE (SINTESI IN RIFERIMENTO AL DECRETO)	UFFICIO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO
<b>Disposizioni Generali</b>	Programma per la trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione	<b>Ufficio segreteria - Servizio I</b>	<b>Annuale</b> (Art. 10, c. 1, D. L.gs n. 33/2013)
	Attestazioni OIV o strutture analoghe	DPCM 8 novembre 2013 GU 20 dicembre 2013 n. 298	Atti richiesti dalla normativa vigente	<b>Ufficio segreteria - Servizio I</b>	<b>Annuale</b> in relazione a delibere Anac
	Atti generali	Art. 12, c. 1, 2	link Normativa per Costituzione; TUEL; statuto; regolamenti in vigore; regolamento di organizzazione; regolamento procedimento amministrativo ed accesso; codice di comportamento; codice disciplinare; piano delle performance piano esecutivo di gestione, piano anticorruzione ecc..	<b>Ufficio segreteria - Servizio I</b>	<b>Tempestivo</b> (ex Art. 8, D. L.gs. N. 33/2013)
	Burocrazia zero	Art. 37 c.3,d.l. n.69/2013 Art. 37 c.3-bis,d.l. n.69/2013 (vedi legge di conversione n. 98/2013)	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	<b>Tutti i servizi dell'ente</b>	<b>Tempestivo</b> (ex Art. 8, D. L.gs. N. 33/2013)
<b>Organizzazione</b>	Organi di indirizzo politico amministrativo	Art. 13, c 1, lett. a Art. 14	informazione su organi istituzionali (sindaco, giunta, consiglio e sue articolazioni); per ciascun amministratore curricula, indennità/gettoni, spese viaggio, altre cariche istituzionali ricoperte.	<b>Ufficio segreteria - Servizio I</b> per la parte amministrativa <b>Ufficio ragioneria - Servizio III</b> per la parte contabile	<b>Aggiornamento costante</b> durante tutto l'anno
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	Per ciascun Servizio, indicare: competenze, risorse assegnate (personale, risorse di bilancio); Dirigente responsabile;	<b>Ufficio segreteria - Servizio I</b>	<b>Aggiornamento costante</b> durante tutto l'anno

	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	Rappresentazione grafica dell'organigramma elenco recapiti telefonici uffici; elenco indirizzo posta elettronica istituzionale uffici; indirizzo posta elettronica certificata	<b>Tutti gli uffici interessati</b>	<b>Aggiornamento costante</b> durante tutto l'anno
<b>Personale</b>	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, commi 1,2,5 Art 10 c.8 lett. d	per Segretario: recapiti; atto di nomina; curriculum; retribuzione	<b>Ufficio segreteria - Servizio I e VII</b> per la parte amministrativa <b>Ufficio ragioneria - Servizio III</b> per la parte contabile	<b>Aggiornamento costante</b> durante tutto l'anno
	Posizioni Organizzative e/o Responsabili di Servizio	Art. 10 c. 8 lett. d	Responsabili di Servizio recapiti; atto di conferimento; curriculum; retribuzione; altri incarichi ricoperti per ragioni d'ufficio; Elenco dei dirigenti scelti discrezionalmente (relazione)	<b>Ufficio segreteria - Servizio I e VII</b> per la parte amministrativa <b>Ufficio ragioneria - Servizio III</b> per la parte contabile	<b>Aggiornamento costante</b> durante tutto l'anno
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2	conto annuale del personale (ultimo disponibile); relazione al conto annuale del personale (come sopra); dotazione organica; elenco collaboratori agli organi di indirizzo politico (relazione)	<b>Ufficio segreteria - Servizio I e VII</b> per la parte amministrativa <b>Ufficio ragioneria - Servizio III</b> per la parte contabile	<b>Aggiornamento costante</b> durante tutto l'anno
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2	come sopra per personale a tempo indeterminato	<b>Ufficio segreteria - Servizio I e VII</b> per la parte amministrativa <b>Ufficio ragioneria - Servizio III</b> per la parte contabile	<b>Aggiornamento costante</b> durante tutto l'anno
	Tassi di assenza	Art. 16, c.3	per ciascun Servizio prospetti con tassi di assenza	<b>Ufficio segreteria - Servizio I e VII</b>	<b>Aggiornamento costante</b> durante tutto l'anno
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	elenco con i seguenti dati: nominativo; durata; oggetto; compenso	<b>Ufficio segreteria - Servizio I e VII</b>	<b>Aggiornamento costante</b> durante tutto l'anno
	Contrattazione collettiva	Art. 21,c1	CCNL personale non dirigente	<b>Ufficio segreteria - Servizio I e VII</b>	<b>Aggiornamento costante</b> durante tutto l'anno
	Contrattazione integrativa	Art.21, c. 2	contratti decentrati integrativi; relazione tecnico-finanziaria; relazione illustrativa	<b>Ufficio segreteria - Servizio I e VII</b>	<b>Aggiornamento costante</b> durante tutto l'anno
	Nucleo di valutazione - OIV	Art. 10, c. 8,lett. C	atto di nomina; nominativi; curricula; compensi	<b>Ufficio segreteria - Servizio I e VII</b>	<b>Aggiornamento costante</b> durante tutto l'anno
	<b>Bandi di concorso</b>	Bandi ed avvisi per reclutamento di personale	Art. 19	bandi ed avvisi in pubblicazione; Bandi archiviati; Elenco procedure espletate con le seguenti informazioni (oggetto procedura, spese sostenute, personale assunto)	<b>Ufficio segreteria - Servizio I e VII</b>
<b>Performance</b>	Piano della Performance E sistema di valutazione	Art. 10, c. 8, lett. B	piano risorse e obiettivi; verifica intermedia e finale obiettivi	<b>Ufficio segreteria - Servizio I e VII</b>	<b>Aggiornamento costante</b> durante tutto l'anno
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. B		<b>Ufficio segreteria - Servizio I</b>	<b>Aggiornamento costante</b> durante tutto l'anno
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	prospetto con i premi	<b>Ufficio ragioneria - Servizio III</b>	<b>Aggiornamento costante</b> durante tutto l'anno

	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	prospetto con differenziazione premialità per dirigenti e dipendenti	Ufficio ragioneria - Servizio III	Aggiornamento costante durante tutto l'anno
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	risultanze indagini (se svolta)	Ufficio segreteria - Servizio I e VII	Aggiornamento costante durante tutto l'anno
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, □et. A Art. 22, c. 2 Art. 22, c. 3	elenco enti pubblici vigilati con: ragione sociale; quota e valore della partecipazione comunale; durata partecipazione; elenco amministratori nominati dal comune (nominativi e compenso)	Ufficio ragioneria - Servizio III	Aggiornamento costante durante tutto l'anno
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, □et. B Art. 22, c. 2 Art. 22, c. 3	come sopra per società	Ufficio ragioneria - Servizio III	Aggiornamento costante durante tutto l'anno
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, □et. C Art. 22, c. 2 Art. 22, c. 3	come sopra per enti di diritto privato	Ufficio ragioneria - Servizio III	Aggiornamento costante durante tutto l'anno
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. D	rappresentazione grafica	Ufficio ragioneria - Servizio III	Aggiornamento costante durante tutto l'anno
<b>Attività e procedimenti</b>	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	Dati relativi all'attività amministrativa in forma aggregata	Tutti i servizi dell'ente	Aggiornamento costante durante tutto l'anno
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1 Art. 35, c. 2	Guida ai servizi; elenco dei procedimenti con i dati richiesti	Tutti i servizi dell'ente	Aggiornamento costante durante tutto l'anno
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	Risultati dei monitoraggi periodici	Tutti i servizi dell'ente	Aggiornamento costante durante tutto l'anno
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Recapiti dell' ufficio responsabile	Tutti i servizi dell'ente	Aggiornamento costante durante tutto l'anno
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	delibere, ordinanze e decreti sindacali (scheda sintetica prodotta automaticamente)	Ufficio segreteria - Servizio I	Aggiornamento costante durante tutto l'anno
	Provvedimenti dirigenti/responsabili	Art. 23	Elenco dei provvedimenti	Tutti i servizi dell'ente	Aggiornamento costante durante tutto l'anno
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25	Elenco delle tipologie di controllo, Elenco degli obblighi e degli adempimenti	Servizio V - Suap	Aggiornamento costante durante tutto l'anno
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1,2	procedure negoziate; Tabella riassuntiva da pubblicare annualmente (31.01) recante le seguenti informazioni (la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate	Tutti i servizi dell'ente	Aggiornamento costante durante tutto l'anno
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	Regolamenti, ed altri atti che rilevano i criteri e le modalità	Ufficio servizi sociali – Servizio II	Aggiornamento costante durante tutto l'anno
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27	prospetto con: nome impresa o ente con dati fiscali; nome persona fisica beneficiaria (da anonimizzare); importo; norma o titolo; ufficio e responsabile; modalità seguita per l'assegnazione; link al progetto. Albo dei beneficiari	Tutti i servizi dell'ente	Aggiornamento costante durante tutto l'anno
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Relazione al bilancio preventivo e al rendiconto di gestione	Ufficio ragioneria - Servizio III	Aggiornamento costante durante tutto l'anno
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30	inventario beni immobili (schede immobili);	Ufficio tecnico - Servizio V	Aggiornamento costante durante tutto l'anno
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	elenco fitti attivi; elenco fitti passivi	Ufficio tecnico - Servizio V	Aggiornamento costante durante tutto l'anno

<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		<i>Art. 31, c. 1</i>	Rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, del Revisore dei Conti, cortei dei Conti ecc.	<b>Ufficio ragioneria - Servizio III</b>	<b>Aggiornamento costante</b> durante tutto l'anno
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	<i>Art. 32, c. 1</i>	carte dei servizi	<b>Tutti i servizi dell'ente</b>	<b>Aggiornamento costante</b> durante tutto l'anno
	Costi contabilizzati	<i>Art. 32, c. 2, lett. a</i> <i>Art. 10, c. 5</i>	bilancio di previsione; rendiconto di gestione	<b>Ufficio ragioneria - Servizio III</b>	<b>Aggiornamento costante</b> durante tutto l'anno
	Tempi medi di erogazione dei servizi	<i>Art. 32, c. 2, lett. b</i>	Tabella di riferimento	<b>Tutti i servizi dell'ente</b>	<b>Aggiornamento costante</b> durante tutto l'anno
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	<i>Art. 33</i>	indicatore dei tempi medi di pagamento	<b>Ufficio ragioneria - Servizio III</b>	<b>Aggiornamento costante</b> durante tutto l'anno
	IBAN e pagamenti informatici	<i>Art. 36</i>	IBAN e pagamenti informatici	<b>Ufficio ragioneria - Servizio III</b>	<b>Aggiornamento costante</b> durante tutto l'anno
<b>Opere pubbliche</b>		<i>Art. 38</i>	Programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale; raccolta dati secondo schema tipo dell'Autorità	<b>Ufficio LL.PP. - Servizio V</b>	<b>Aggiornamento costante</b> durante tutto l'anno
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		<i>Art. 39</i>	Piano regolatore e varianti; proposte di delibere di adozione, approvazione, variante; accordi per urbanistica negoziata	<b>Ufficio Urbanistica – Servizio IV</b>	<b>Aggiornamento costante</b> durante tutto l'anno
<b>Informazioni ambientali</b>		<i>Art. 40</i>	Stato dell'Ambiente, Fattori inquinanti, Misure a protezione dell'ambiente ecc.	<b>Ufficio ambiente – Servizio IV</b>	<b>Aggiornamento costante</b> durante tutto l'anno
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		<i>Art. 42</i>	Ordinanze contingibili ed urgenti; regolarizzazione spese di somma urgenza	<b>Ufficio LL.PP. - Servizio V</b>	<b>Aggiornamento costante</b> durante tutto l'anno
<b>Altri contenuti</b>		<i>Art.43,c.1-Art.5,c.1-4, Delib.Civit n.105/2010 e 2/2012</i>	Responsabile trasparenza Responsabile della prevenzione della corruzione Accesso Civico altre informazioni e documenti	<b>Ufficio segreteria - Servizio I</b>	<b>Aggiornamento costante</b> durante tutto l'anno



# Comune di Terzigno

## Città Metropolitana di Napoli

### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Oggetto: approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (PTPC) 2023-2025.**

#### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE

Il sottoscritto dr. Luigi Annunziata, Segretario Generale, in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in base al Decreto Sindacale 18.2022 e ai sensi degli artt. 49, comma 1, del D.LGS. 267.2000, 147bis, comma 1 del D.LGS. 267.2000, 5, comma 1, del Regolamento sul sistema dei Controlli interni di cui alla delibera di C.C. 3.2013, in ordine alla regolarità tecnica e contabile esprime:

Parere Favorevole;

Parere Sfavorevole;

Non necessita in quanto atto d'indirizzo.

Terzigno 28.12.2023.

Il Segretario Generale  
Responsabile della Prevenzione della Corruzione  
e della Trasparenza  
dr. Luigi Annunziata

Luigi Annunziata

28.12.2023

10:42:02

GMT+00:00



# Comune di Terzigno

Citta' Metropolitana di Napoli

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO:** approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (PTPC) 2023-2025.

Il Dirigente del SERVIZIO 7 AFFARI LEGALI E PERSONALE a norma degli art. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario

Note:

Terzigno, 28/12/2023



Letto, confermato e sottoscritto.

Sindaco  
FRANCESCO RANIERI

Segretario  
LUIGI ANNUNZIATA

---

### ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione, viene affissa in pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del D.Lgs 267/2000 per 15 giorni consecutivi.

Terzigno, 03/01/2024

---

### ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Visti gli atti d'ufficio si attesta che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno 29/12/2023, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000).

---

### ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

attesta che la presente copia cartacea della Deliberazione n° DEL 193/2023 è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. N° 82/2005.

Terzigno, lì \_\_\_\_\_

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato.



N° PAP-01618-2023

Il presente atto viene affisso all'Albo  
Pretorio on-line  
dal 28/07/2023 al 12/08/2023

L'incarico della pubblicazione  
AMBROGIO RAFANI

# Comune di Terzigno

Citta' Metropolitana di Napoli

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 125/2023 del 27/07/2023

**OGGETTO:** Definizione del fabbisogno di personale e della dotazione organica per il triennio 2023-2025, ai sensi del DM 18 marzo 2020. Integrazione e rettifica deliberazione di G.C. 39.2023.

Il giorno 27/07/2023 alle ore 13:50, in Terzigno, nella sede del Palazzo Comunale e a distanza, si è riunita in modalità da remoto la Giunta Comunale per l'approvazione della proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

FRANCESCO RANIERI

GENNY FALCIANO

MASSIMO ANNUNZIATA

ANITA MIRANDA

GAETANO MIRANDA

DOMENICO AURICCHIO

PRESENTI	ASSENTI
P*	
P*	
P*	
P*	
P*	
	A

\*presente da remoto in collegamento videoconferenza

Presenti: 5 Assenti: 1

Assiste: LUIGI ANNUNZIATA - Segretario \*

Presiede: FRANCESCO RANIERI - Sindaco

Verificato il numero legale, FRANCESCO RANIERI - Sindaco, invita a deliberare sulla proposta di deliberazione all'oggetto, sulla quale i Dirigenti dei servizi interessati hanno espresso i pareri richiesti ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267.

**Esito: Approvata con immediata esecutivita'**



## LA GIUNTA COMUNALE

**Esaminata** la proposta di deliberazione a firma dell'assessore con delega al personale – Genny Falciano - ad oggetto: *Definizione del fabbisogno di personale e della dotazione organica per il triennio 2023-2025, ai sensi del DM 18 marzo 2020. Integrazione e rettifica deliberazione di G.C. 39.2023;*

**Acquisiti** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49 del DLgs 18.8.2000, n. 267, che si allegano;

**Acquisito**, inoltre, il parere favorevole del Collegio dei Revisori – verbale n. 48/2023 del 24 luglio 2023, che si allega;

**Resi** edotti gli amministratori dal Segretario Comunale sugli obblighi di astensione previsti dalla normativa vigente e, in particolare, dall'art. 78 del DLgs n. 267/2000 e dall'art. 6-bis della legge 241/90, i presenti dichiarano che la presente deliberazione non riguarda interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado e che rispetto ad essa non versano in una situazione di conflitto di interesse anche potenziale.;

**Attesa** la propria competenza a procedere ai sensi dell'art. 48, comma 2, del D.Lgs 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi, legalmente espressi in modo palese;

### DELIBERA

Di rendere parte integrante e sostanziale del presente dispositivo la narrativa che precede e per l'effetto: di approvare e fare propria la proposta di deliberazione ad oggetto: *Definizione del fabbisogno di personale e della dotazione organica per il triennio 2023-2025, ai sensi del DM 18 marzo 2020. Integrazione e rettifica deliberazione di G.C. 39.2023.*

Con separata e successiva votazione resa all'unanimità, nei modi e forme di legge,

## LA GIUNTA COMUNALE

### DELIBERA

di rendere, stante l'urgenza, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 Decreto Legislativo 267/2000.



Firmato da  
Luigi Annunziata  
28/07/2023 10:37:28



Firmato da  
Ranieri Francesco  
28/07/2023 10:41:08

**DelG N° 00125/2023 del 27/07/2023**

## Comune di Terzigno

### Proposta di deliberazione ad oggetto:

Definizione del fabbisogno di personale e della dotazione organica per il triennio 2023-2025, ai sensi del DM 18 marzo 2020. Integrazione e rettifica deliberazione di G.C. 39.2023.

#### Premesso che:

- l'art. 39, comma 1, della legge 27 dicembre 1997, n. 449, estese il criterio della programmazione, nelle amministrazioni pubbliche, anche per quanto attiene al fabbisogno di personale, ponendo per esse l'obbligo di pianificare di anno in anno per il triennio successivo, le proprie iniziative in materia di nuovi reclutamenti;
- alla predetta disposizione di legge fa ora da corollario la previsione di cui all'art. 6 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, secondo la quale la programmazione del fabbisogno di personale determina, correlativamente, la dotazione organica dell'ente, non avendo ragione di esistere posti d'organico che non si abbia la prospettiva concreta di coprire nell'arco del triennio di volta in volta considerato;
- nella fase di definizione del fabbisogno di personale occorre inoltre tener conto, ai sensi dello stesso art. 6, dell'esistenza o meno di situazioni di esubero di personale rispetto alle quali vanno poi attivate le procedure di mobilità di cui all'art. 33 e seguenti del medesimo d.lgs. n. 165 del 2001.

#### Dato atto che:

- gli ultimi decenni sono stati caratterizzati dall'emanazione di norme fortemente restrittive in materia di nuovi reclutamenti, attraverso le quali il governo centrale ha concretizzato l'obiettivo primario e costante del contenimento della spesa pubblica;
- nell'ultimo decennio, in particolare, il sistema delle limitazioni di nuovi reclutamenti è stato imperniato sul criterio del turn over, consistente nel limitare le assunzioni a quelle necessarie per sostituire, e altresì in parte, il personale cessato dal servizio;
- tale sistema, avente a base di calcolo la minore spesa correlata a cessazioni dal servizio, è stato ora sostituito con un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria dell'ente a determinarsi sulla base di valori e parametri predeterminati;
- con decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, il governo ha infatti introdotto la previsione di un diverso sistema di limitazione del reclutamento di personale. L'art. 33, comma 2, del decreto in esame prevede, in particolare, che *"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, ... i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia"*;
- il decreto ministeriale di cui all'art. 33 appena richiamato è stato infine adottato il 18 marzo 2020 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale il 27 aprile dello stesso anno. Esso, ai fini del calcolo della sostenibilità finanziaria, sostenibilità in relazione alla quale si possono poi programmare nuovi reclutamenti, ha fissato, quali elementi e parametri di riferimento:

- le fasce demografiche in base alle quali sono suddivisi i comuni in relazione alla rispettiva popolazione;
  - i valori soglia, diversi per fascia demografica, che i comuni non devono superare; tali valori sono dati dal rapporto tra le entrate correnti dei primi tre titoli del bilancio dell'ultimo triennio rendicontato, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio dell'ultimo triennio considerato, e la spesa del personale, dello stesso anno, al netto dell'IRAP;
  - le percentuali di incremento della spesa del personale per il quinquennio 2020-2024, sempre differenziati per fascia demografica, praticabili a condizione che il predetto rapporto dia valori inferiori al valore soglia.
- lo stesso decreto fa salve le procedure nel frattempo già avviate per l'attuazione del fabbisogno determinato e deliberato in conformità con il previgente sistema.

Atteso che:

- l'art. 33 del citato decreto-legge n. 34 del 2019, ha dunque stabilito il nuovo ed attuale sistema di determinazione del limite di spesa entro il quale va contenuta la programmazione di nuovi reclutamenti, applicabile per il quinquennio 2021-2024, con effetti disapplicativi della previsione di cui all'art. 1, commi 557- quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- ai fini della verifica della sostenibilità finanziaria secondo i parametri introdotti con il decreto attuativo dell'art. 33 del decreto-legge n. 34 del 2019, si considera che:
  - questo Comune, con 17.715 abitanti al 31.12.2022, è inserito nella fascia demografica f), relativa ai comuni con popolazione da 10.000 a 59.999 abitanti;
  - il corrispondente "valore soglia" costituente limite massimo di spesa del personale è perciò pari al 27,00%;
  - la media delle entrate correnti dei primi tre titoli di bilancio degli ultimi tre rendiconti, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'anno 2023, ammonta a 9.955.255,83 euro (allegato H);
  - la spesa del personale dell'anno 2022, al 31.12, al netto dell'IRAP, ammonta a 1.812.412,01 euro (allegato H);
  - il rapporto tra entrate correnti e spesa del personale da considerare è pari al 18,21%, per cui l'ente può incrementare la spesa del personale relativa all'anno 2018 (articolo 5, comma 1, DM 17.03.2020), pari ad € 2.016.770,29), che costituisce base di calcolo, nella misura del 21% per l'anno 2023 e del 22% per l'anno 2024, purché la spesa così incrementata risulti non superiore all'importo corrispondente al predetto valore soglia;
  - per l'effetto il limite di spesa per il personale per gli anni 2023-2024 (ad oggi non è previsto analogo limite, per il 2025, per i comuni virtuosi che hanno un rapporto inferiore al valore soglia di cui alla tabella 3 del DM 17.03.2020) è rispettivamente pari a:
    - 2.440.292,05 euro per l'anno 2023,
    - 2.460.459,75 euro per l'anno 2024;
  - pertanto la complessiva spesa del personale prevista per il triennio 2023-2025, ossia comprensiva dei nuovi reclutamenti programmati, si deve collocare al di sotto del valore soglia e delle facoltà di incremento di cui, rispettivamente, alle tabelle 1 e 2 del citato DM; essa, per il predetto biennio, ammonta all'importo di seguito rispettivamente indicato lasciando inutilizzato il margine per ciascun anno anch'esso indicato:

anno	Limite di spesa	Spesa programmata al netto dell'IRAP	margine non utilizzato
2023	2.440.292,05	2.144.588,04	295.704,01

2024	2.460.459,75	2.144.588,04	315.871,71
2025	---	2.151.322,89	---

Rappresentato che:

- il nostro ente è stato destinatario di finanziamenti, nell'ambito del cd. PNRR, per circa 5 milioni di euro;
- è necessario assicurare all'Amministrazione l'espletamento delle funzioni di indirizzo e di controllo delle procedure e delle azioni in atto al fine di garantire la realizzazione del programma amministrativo;
- è necessario confermare a tal fine la previsione nel fabbisogno dell'assunzione di nr. 2 figure da inserire nelle posizioni di staff – articolo 90 D.Lgs. 267.2000, alle dirette dipendenze del Sindaco, part-time al 50% e con durata di mesi 9 per anno negli anni 2023, 2024 e 2025;

Atteso che l'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, prevede che i Comuni, le Città metropolitane e le Unioni di comuni possono ricorrere a contratti di lavoro flessibile complessivamente intesi, nel limite della spesa a tal fine sostenuta nell'anno 2009; tale limite per il comune di Terzigno ammonta ad € 27.897,65 e non sono in atto contratti di lavoro a tempo determinato che rientrano in tale limite;

Considerato, pertanto, che è volontà dell'Amministrazione prevedere le assunzioni come da prospetto allegato, con le modifiche apportate rispetto ai prospetti già adottati con deliberazione di G.C. 39.2023;

Considerato, altresì, che le spese programmate trovano integrale copertura nel bilancio di previsione 2023-2025 approvato e a tal fine si rappresenta che:

- le assunzioni già in corso di svolgimento dall'anno 2022 (allegato C) e l'integrazione oraria (allegato B) sono avvenute con decorrenza dal 01.04.2023, per le 3 categorie B, e per l'integrazione oraria dal 1° maggio 2023;
- le restanti assunzioni avverranno con decorrenza non antecedente al 01.10.2023;

Dato atto nell'anno 2023 è cessato un Istruttore di Vigilanza categoria C part-time al 50% con decorrenza dal 27.02.2023;

Atteso, poi, che:

- negli anni 2023 - 2025 matureranno i requisiti per il pensionamento:
  - un Istruttore Amm.vo categoria D;
  - tre Istruttori di Vigilanza categoria C;
  - tre Istruttori Amm.vi categoria C;
  - due operai categoria A;

e che per garantire i servizi è necessario prevedere la sostituzione, con decorrenza non antecedente al loro collocamento a riposo, con neutralità della relativa spesa, di mera sostituzione;

Vista la nota assunta al prot. 20165 in data 20.07.2023 con la quale l'assessore con delega ai servizi cimiteriali, adottando apposito atto di indirizzo e sentito il responsabile del servizio LL.PP., ha rappresentato la maggiore efficienza, efficacia ed economicità nello svolgimento dei servizi cimiteriali, con l'affidamento in appalto a ditta specializzata, individuata con procedura ad evidenza pubblica di tutti i servizi di censimento gestione delle lampade votive, inumazione, tumulazione, esumazione e estumulazione, traslazione, custodia e manutenzione del verde, chiedendo pertanto la modifica della dotazione organica in modo da attuare questa esternalizzazione;

Visto il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ed in particolare

- l'art. 6 "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale", che ai commi 3 e 6 rispettivamente prevede che:

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

o 6. *Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.*."

Atteso che:

- la revisione periodica della dotazione organica costituisce, pertanto, un preciso obbligo di legge cui l'ente locale adempie, in fase attuativa, nei modi e termini di cui all'art. 89, comma 5, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ai sensi del quale "Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, 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."

- la capacità di bilancio che la norma in esame pone quale limite per revisione della dotazione organica è tuttavia da intendersi non quale capacità teorica del bilancio dell'ente bensì quale margine di copertura della dotazione organica nel rispetto degli ulteriori limiti stabiliti da tutt'altre norme.

Vista altresì l'attuale dotazione organica, in ultimo formalizzata con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 20 gennaio 2023, che è stata quindi elaborata in tale ottica ed in conformità con i predetti limiti e, tuttavia, senza perdere di vista il prioritario principio della flessibilità degli schemi organizzativi.

Ritenuto, sulla scorta di tali principi, pertanto, necessario che l'Amministrazione modifichi i suoi schemi organizzativi ogni qualvolta ciò si renda necessario per utilizzare al meglio la sua struttura e le professionalità esistenti nella sua dotazione di fatto, né può leggersi altrimenti la predetta disposizione di legge la quale, nel porre l'obbligo di revisione della dotazione organica con cadenza almeno triennale, sancisce la correlativa sanzione del divieto di nuovi reclutamenti per quelle amministrazioni che non assumono iniziative di ottimizzazione delle modalità di funzionamento delle proprie strutture.

Rappresentato che in conformità con i predetti principi si appalesa l'opportunità di un'ulteriore revisione dell'assetto organizzativo, benché recentemente ridefinito anche per il principio della rotazione di cui alla legge 190/2012 e si ritiene operare la riorganizzare dei Servizi I, VI e VII nel modo seguente:

- Confermare l'attribuzione al Servizio I - Organi Istituzionali e Pubblica Istruzione delle competenze in materia di Organi Istituzionali, Presidenza del Consiglio, Giunta Comunale, Segreteria del Sindaco, Segreteria Generale, Trasparenza, Controlli Interni e Anticorruzione, Pubblica Istruzione e Ufficio Scuola, aggiungendo la gestione giuridica del personale per ciò che attiene alle pratiche pensionistiche, pregresse e future, del personale dipendente;

- Attribuire al Servizio VI le competenze in materia di Polizia Urbana e Vigilanza sul Territorio, Abusivismo edilizio, Polizia Giudiziaria, Polizia Annonaria e Amministrativa, Polizia Sanitaria e Mortuaria, archivio servizio, ridenominandolo in Servizio VI – Polizia Locale;

- Attribuire al Servizio VII le competenze in materia di Affari Legali e Gestione del Contenzioso, Gestione giuridica del personale, Presenze – Assenze, Procedure di Assunzione e Mobilità del personale, Nucleo di Valutazione e controllo di Gestione, archivio servizio, ridenominandolo in Servizio VII – Affari Legali e Personale;

con competenze e personale come da allegati prospetti;

Ritenuto che tali modifiche alla dotazione organica avranno effetto dalla data di esecutività della presente deliberazione onerando i responsabili e i componenti degli uffici coinvolti, al trasferimento delle pratiche in gestione e alla piena collaborazione.

Per tutto quanto sopra, ai sensi e per gli effetti delle norme fin qui citate, tenuto altresì conto dell'inesistenza di situazioni di esubero o di eccedenza di personale, si propone:

- di dare atto, in via preliminare, ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che l'attuale dotazione organica non presenta situazioni di esubero o di eccedenza di personale per le quali attivare le procedure di cui all'art. 33 e seguenti dello stesso decreto;
- di programmare per il triennio 2023 - 2025, il reclutamento delle unità di personale di cui al prospetto "allegato A" che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di dare atto che le programmate integrazioni orarie del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale nella misura anch'essa indicata nel prospetto "allegato B", sono avvenute con decorrenza dal 1° maggio 2023 con una minore spesa, nell'anno 2023 pari ad € 1.414,21;
- di dare atto che la spesa per nuove assunzioni, come già programmate nel Fabbisogno 2022-2024, anno 2022, è indicata nell'allegato C e le assunzioni sono avvenute, come programmato, con decorrenza dal 1° aprile 2023;
- di dare atto che il nostro ente è stato destinatario di finanziamenti, nell'ambito del cd. PNRR, per circa 5 milioni di euro ed è stato necessario assicurare all'Amministrazione l'espletamento delle funzioni di indirizzo e di controllo delle procedure e delle azioni in atto al fine di garantire la realizzazione del programma amministrativo, prevedendo a tal fine nel fabbisogno l'assunzione di nr. 2 figure da inserire nelle posizioni di staff – articolo 90 D.Lgs. 267.2000, alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta, con contratto part-time al 50% e con durata di mesi 9 per anno e fino al 31.12 degli anni 2023, 2024 e 2025 come da allegato, che hanno preso servizio in data 16 e 26 giugno 2023, con una minore spesa, nell'anno 2023 pari ad € 6.734,85;
- di programmare per il triennio 2023 - 2025, anni 2024 e 2025 il reclutamento delle unità di personale di cui al prospetto "allegato E", che saranno avviate e la presa di servizio sarà effettuata con la cessazione del personale che sta maturando i requisiti per il collocamento in quiescenza, reclutamento che non comporterà alcun esborso finanziario ulteriore per l'ente, allegato che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di dare atto che, fermo l'immediato avvio delle relative procedure, le assunzioni già in corso di svolgimento (allegato C) sono avvenute con decorrenza 01.04.2023, l'integrazione oraria (allegato B) è avvenuta con decorrenza dal 01.05.2023 mentre le restanti assunzioni programmate avverranno con decorrenza non antecedente al 01.12.2023;
- di rideterminare, correlativamente la dotazione organica dell'ente così come da prospetto "allegato F";
- di dare atto che l'attuazione del fabbisogno di personale, così programmato, non dà luogo al superamento dei limiti di spesa di cui al decreto ministeriale 18 marzo 2020, attuativo dell'art. 33 del decreto-legge n. 34 del 2019, come analiticamente determinati nel prospetto "allegato G";
- di indicare i limiti di spesa per il personale per il triennio 2023-2025 come da allegato H;
- di approvare l'organigramma dell'Ente come da allegato I;
- di prevedere che:
  - o l'esperimento delle procedure di reclutamento, dovrà avvenire seguendo l'ordine indicato, con utilizzo delle modalità successive solo in caso di esito negativo:
    - previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria e facoltativa, ex artt. 30 e 34-bis del D.Lgs. 165.2001;
    - utilizzo di graduatorie vigenti presso il nostro ente;
    - utilizzo di idonei delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione, ex art. 9 della

- Legge 16.01.2003, n. 3, e ss.mm.ii., in base al vigente regolamento per l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi, approvate da altri enti;
- ordinarie procedure di reclutamento, mediante concorso pubblico o avviamento a selezione da parte del competente centro per l'impiego;
- di prevedere la revisione dell'assetto organizzativo, benché recentemente ridefinito anche per il principio della rotazione di cui alla legge 190/2012 e si ritiene operare la riorganizzare dei Servizi I, VI e VII nel modo seguente:
- Confermare l'attribuzione al Servizio I – Organi Istituzionali e Pubblica Istruzione delle competenze in materia di Organi Istituzionali, Presidenza del Consiglio, Giunta Comunale, Segreteria del Sindaco, Segreteria Generale, Trasparenza, Controlli Interni e Anticorruzione, Pubblica Istruzione e Ufficio Scuola – aggiungendo la gestione giuridica del personale per ciò che attiene le pratiche pensionistiche, pregresse e future, del personale dipendente;
  - Attribuire al Servizio VI le competenze in materia di Polizia Urbana e Vigilanza sul Territorio, Abusivismo edilizio, Polizia Giudiziaria, Polizia Annonaria e Amministrativa, Polizia Sanitaria e Mortuaria, archivio servizio, ridenominandolo in Servizio VI – Polizia Locale;
  - Attribuire al Servizio VII le competenze in materia di Affari Legali e Gestione del Contenzioso, Gestione giuridica del personale, Presenze – Assenze, Procedure di Assunzione e Mobilità del personale, Nucleo di Valutazione e controllo di Gestione, archivio servizio;
  - con competenze e personale come da allegati prospetti;
  - dando atto che tali modifiche alla dotazione organica avranno effetto dalla data di esecutività della presente deliberazione onerando i responsabili e i componenti degli uffici coinvolti, al trasferimento delle pratiche in gestione e alla piena collaborazione.
- di rimettere la presente proposta all'organo di revisione per la verifica di cui all'art. 19, comma 8, legge 28 dicembre 2001, n. 448.

L'Assessore al personale  
dr.ssa Genny FALCIANO



GENNY  
FALCIANO  
20.07.2023  
15:05:20  
GMT+00:00

Programma Triennale Assunzioni 2023-2025  
Allegato A

2023

Assunzioni Triennio 2023-2025					
Anno	Area	Unità	Ore Settimanali	Spesa annuale	Spesa Totale
2023	Direttivo Tecnico	1	18	17.555,59	17.555,59
2023	Istruttore Amm.vo	3	18	16.163,34	48.490,02
2023	Istruttore Tecnico	2	18	16.163,34	32.326,68
2023	Istruttore Contabile	1	18	16.163,34	16.163,34
2023	Istruttore Vigilanza	2	36	33.941,24	67.882,48
2023	Operatore Tecnico- manutentivo	2	18	13.978,94	27.957,88
Totale		11			210.375,99

Documento di Consultazione



Programma Triennale Assunzioni 2023-2025  
Allegato B

Integrazioni Orarie Triennio 2023-2025					
Anno	Area	Unità	Ore Settimanali	Spesa annuale	Spesa Annule Totale
2023	Istruttore Vigilanza	1	18	16.970,62	16.970,62
Totale					16.970,62

Avvenuta con decorrenza 1° maggio 2023 per una spesa nell'anno 2023 pari ad €

11.313,75

Documento di Consultazione

Programma Triennale Assunzioni 2023-2025

Allegato C

Assunzioni 22-24 portate a termine					
Anno	Area	Unità	Ore Settimanali	Spesa annuale	Spesa Totale
2023	Esecutore Amministrativo	1	36	29.106,27	29.106,27
2023	Custode Cimiteriale	1	36	29.106,27	29.106,27
2023	Messo Comunale	1	36	29.106,27	29.106,27
Totale		3			87.318,81

Avvenute con decorrenza 1° aprile per una spesa nell'anno 2023 pari ad €

60.451,48

Documento di Consultazione

Assunzioni Tempo Determinato Triennio 2023-2025						
Anno	Area	Unità	Ore Settimanali	Spesa annuale	Durata mesi	Spesa Totale
2023	Istruttore Amm.vo	2	18	16.163,64	6,50	17.510,61
Totale		2				17.510,61

Anno	Area	Unità	Ore Settimanali	Spesa annuale	Durata mesi	Spesa Totale
2024	Istruttore Amm.vo	2	18	16.163,64	9,00	24.245,46
Totale		2				24.245,46

Anno	Area	Unità	Ore Settimanali	Spesa annuale	Durata mesi	Spesa Totale
2025	Istruttore Amm.vo	2	18	16.163,64	9,00	24.245,46
Totale		2				24.245,46

Documento di Consultazione

Sostituzioni dipendenti all'atto della quiescenza					
Anno	Area	Unità	Ore Settimanali	Spesa annuale	Spesa Totale
2024/25	Direttivo Amm.vo	1	36	35.111,18	35.111,18
2024/25	Istruttore Vigilanza	3	36	33.941,24	101.823,72
2024/25	Istruttore Amm.vo	3	36	32.326,68	96.980,04
2024/25	Operaio	2	36	27.341,65	54.683,30
Totale spesa cessati		6			288.598,24
Totale spesa sostituiti da assumere		6			288.598,24

Documento di Consultazione

<b>Servizio I – Organi Istituzionali e Pubblica Istruzione</b>			
Girardi Pasqualina	direttivo amm.vo	D	36
Rafani Ambrogio	istruttore amm.	C	36

<b>Servizio II – Affari Generali e Servizi Sociali</b>			
Giordano Anna	assistente sociale	D	36
Ambrosio Melania	assistente sociale	D	36
Casillo Luisa	direttivo amm.vo	D	36
Esposito Cristina	istruttore amm.	C	36
Ammendola Francesca	istruttore amm.	C	36
Bove Giuliana	istruttore amm.	C	36
Faraso Carmela	istruttore amm.	C	36
Massa Michela	istruttore amm.	C	36
Severino Liberata	istruttore amm.	C	36
Verdone Rubina	istruttore amm.	C	36
PTFP	Istruttore amm.	C	18
Pagano Antonio	messo comunale	B	36
Nunziata Elisabetta	messo comunale	B	36

<b>Servizio III - Servizi Finanziari</b>			
Buondonno Carmela	direttivo contabile	D	36
Pappacena Elisa	direttivo contabile	D	36
Annunziata Giulia	istruttore contabile	C	36
Diafano Rosario	istruttore contabile	C	36
PTFP	istruttore contabile	C	18

<b>Servizio IV - Urbanistica e ambiente</b>			
Alfieri Umberto Maria	direttivo tecnico	D	36
Catapano Fernanda	direttivo tecnico	D	18
Meo Raffaele	istruttore tecnico	C	30
PTFP	Istruttore amm.	C	18
PTFP	istruttore tecnico	C	18

<b>Servizio V - Lavori pubblici e paesaggistica</b>			
Casalvieri Celestino	direttivo tecnico	D	36
PTFP	direttivo tecnico	D	18
Auricchio Antonio	istruttore tecnico	C	36
Auricchio Francesco	istruttore tecnico	C	18
Liguori Antonio	istruttore inform.	C	36
Voccia Durante	istruttore amm.	C	36
Spanò Gennaro	istruttore amm.	C	36
PTFP	istruttore tecnico	C	18
Cesarano Gennaro	custode cimiteriale	B	36
Giamundo Antonio	operaio	A	36
Porricelli Salvatore	operaio	A	36

PTFP	operatore esp. serv. Tec.	B	18
PTFP	operatore esp. serv. Tec.	B	18

<b>Servizio VI - Polizia locale</b>			
De Rosa Francesco	direttivo vigilanza	D	36
Annunziata Luigi	agente PM	C	36
Carillo Raffaele	agente PM	C	36
Sangiovanni Angelo	agente PM	C	36
Siano Francesco	agente PM	C	36
Tabacchini Michele	agente PM	C	36
Tabacchini Pietro Paolo	agente PM	C	36
Tramontano G. Cecilia	agente PM	C	36
Vastola Anna	agente PM	C	36
Pagano Chiara	agente PM	C	36
Gallo Francesco	agente PM	C	18
PTFP	Agente PM	C	36
PTFP	Agente PM	C	36
PTFP	Istruttore amm.	C	18

<b>Servizio 7 – Affari Legali e Personale</b>			
Ferrante Cavallaro Serena	direttivo amm.vo	D	36
Lo Russo Roberto	istruttore amm.vo	C	36
Rivieccio Raffaele	operaio	A	36
<b>Staff del Sindaco – Articolo 90</b>			
Istruttore Amministrativo		C	18
Istruttore Amministrativo		C	18

<b>Riepilogo unità lavorative</b>		<b>In servizio</b>	<b>Da assumere</b>
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D)	12	11	1
Cat. C	35	27	8
Cat. B	5	3	2
Cat. A	3	3	
Staff TD	2*	2*	
<b>Totale</b>	<b>55+2*</b>	<b>45+2*</b>	<b>11</b>

Programma Triennale Assunzioni 2023-2025

Allegato G

	All.A Spesa Ass. 2023/2025	All. B Spesa inc. orari 2023	All. C Assunzioni 22-24 effettuate	All. D Spesa TD	Totale magg. Spesa	Spesa annuale	Spesa storica e incrementi possibili	Limite DM 18/03/2020	Margine DM 18/03/2020
Spesa anno 2022							1.812.412,01		
Spesa anno 2018							2.016.770,29		
							Incremento massimo		
2022						1.812.412,01	19%	2.399.956,65	
2023	210.375,99	16.970,62	87.318,81	17.510,61	332.176,03	2.144.588,04	21%	2.440.292,05	295.704,01
2024	210.375,99	16.970,62	87.318,81	24.245,46	338.910,88	2.144.588,04	22%	2.460.459,75	315.871,71
2025	210.375,99	16.970,62	87.318,81	24.245,46	338.910,88	2.151.322,89	22%	2.460.459,75	309.136,86

**CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE**

Anno 2023

Anno ultimo rendiconto approvato	2022
Numero abitanti	18.000
Ente facente parte di unione di comuni	No

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2022
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	1.812.412,01
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
<b>Totale spesa</b>	<b>1.812.412,01</b>

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	9.984.959,99	10.830.168,78	10.907.217,02
2 - Trasferimenti correnti	1.695.148,13	969.548,31	1.087.646,73
3 - Entrate extratributarie	279.276,61	500.579,66	673.461,41
<b>Totale entrate</b>	<b>11.959.384,73</b>	<b>12.300.296,75</b>	<b>12.668.325,16</b>
<b>Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni</b>			<b>12.309.335,54</b>
<b>F.C.D.E.</b>			<b>2.354.079,71</b>
<b>Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.</b>			<b>9.955.255,83</b>

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
18,21 %	27,00 %	31,00 %	8,79 %
<b>Soglia rispettata</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	

Incremento massimo spesa	875.507,06	Possibile utilizzo 38.000
Totale spesa con incremento massimo	2.687.919,07	<b>NO</b>

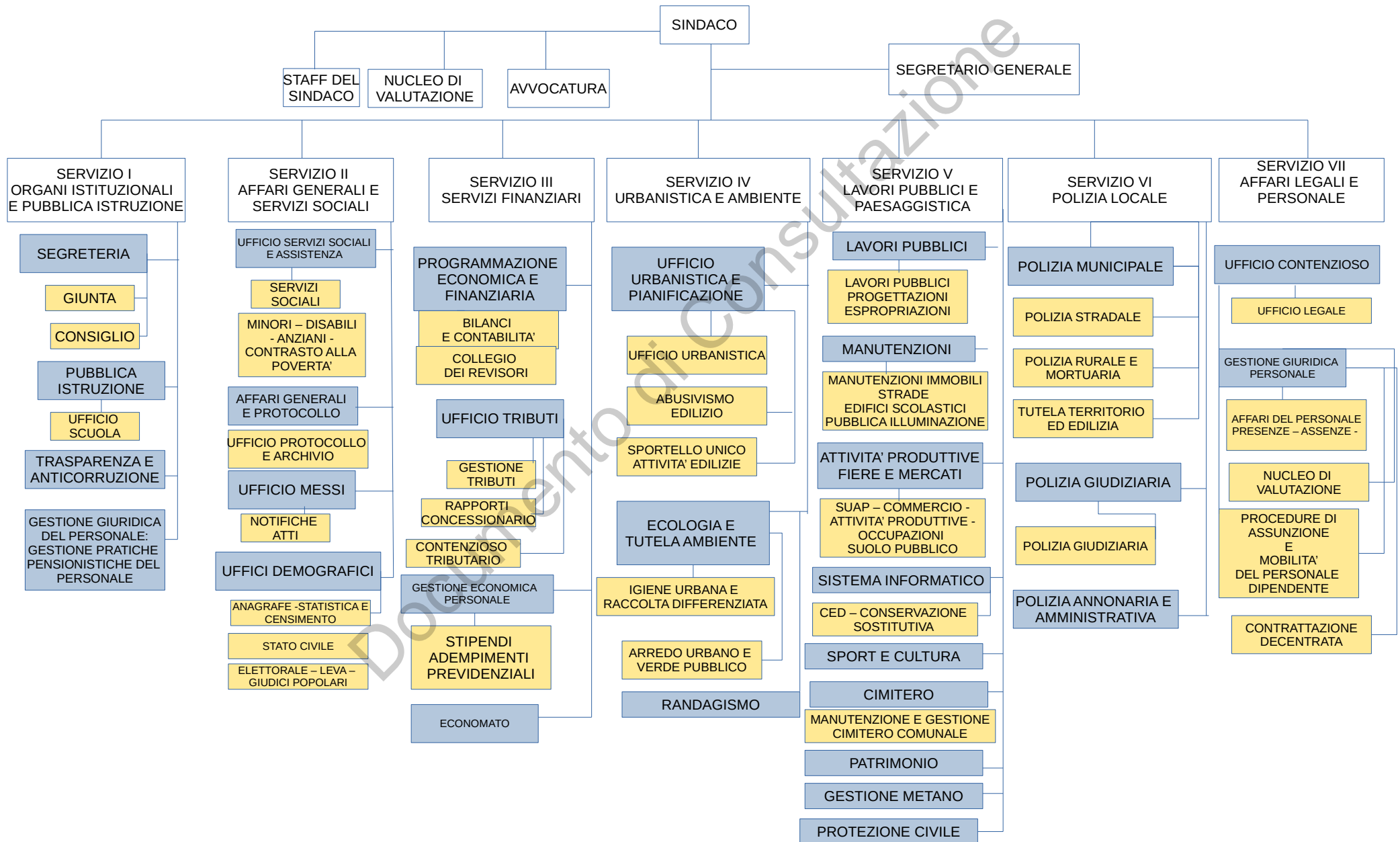
Spesa del personale anno 2018	2.016.770,29
Resti assunzionali	0,00

Anno	% massima	Spesa permessa
2023	21,00	2.440.292,05
2024	22,00	2.460.459,75
2025	22,00	2.460.459,75
2026	22,00	2.460.459,75
2027	22,00	2.460.459,75



# Organigramma Servizi e Uffici Comunali 2023

ALLEGATO I





# COMUNE DI TERZIGNO

## Assessorato ai Servizi Cimiteriali

**Al Sindaco**  
Avv. Francesco Ranieri

**All'Assessore al personale**  
Dr. Genny Falciano

**Al Segretario Generale**  
Dr. Luigi Annunziata

**Al Responsabile del Servizio LL.PP.**  
Arch. Celestino Casalvieri

Loro Sedi

Oggetto: Atto d'indirizzo sulla gestione dei servizi cimiteriali.

Premesso che:

- I servizi cimiteriali sono tra i servizi a carattere essenziale erogati dal Comune, le cui attività sono disciplinate dal DPR 285 del 10.9.1990 "Approvazione del regolamento di polizia mortuaria" e dal Regolamento comunale di Polizia Mortuaria approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 03.06.2020;
- attualmente le operazioni cimiteriali erogate dall'ente e disciplinate dal DPR 285/90, si possono così riassumere: inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni e traslazioni, apertura e chiusura del cimitero, manutenzione del verde e sfalcio erba;
- l'apertura e la chiusura del cimitero è assicurata mediante l'utilizzo di un dipendente comunale ed affiancato al 60% da personale di una ditta specializzata;
- la manutenzione del verde e sfalcio erba è assicurata periodicamente mediante affidamento a ditta specializzata;
- i servizi di inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni e traslazioni, attesa la carenza di personale dipendente con funzioni di necroforo, sono state oggetto già di affidamento a ditta specializzata fino alla data del 28 febbraio 2024;

Sentito il responsabile del servizio LL.PP. e Paesaggistica, effettuata una valutazione sull'efficienza del servizio ed attesa la scadenza contrattuale del servizio di custodia, rilevato il permanere dell'assenza nell'organigramma dell'Ente di un numero congruo di addetti da adibire ai servizi di polizia mortuaria con qualifica di necroforo;

Dato atto che l'Amministrazione Comunale, non disponendo delle necessarie risorse umane, a seguito del pensionamento del necroforo e altri operai comunali addetti a tale servizio, ha intenzione di procedere, come in effetti ha sperimentato con esito positivo negli ultimi due anni, mediante affidamento in appalto a ditta specializzata individuata con procedura ad evidenza pubblica dei servizi cimiteriali di censimento e gestione delle lampade votive, di inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni, traslazioni, custodia e manutenzione del verde.

**Si propone**, ritenendo la narrativa parte integrante e sostanziale del presente atto:

- 1) **di procedere** con la gestione dei servizi cimiteriali di custodia fino alla data del 28 febbraio 2024 come avviene per i servizi di polizia mortuaria mediante affidamento a ditta specializzata al 60% in affiancamento del dipendente assunto e destinato al cimitero comunale;
- 2) **di prevedere** per l'anno 2024 all'affidamento in appalto a ditta specializzata individuata con procedura ad evidenza pubblica dei servizi cimiteriali di censimento e gestione delle lampade votive, di inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni, traslazioni, custodia e manutenzione del verde;
- 3) **di modificare** la dotazione organica dell'ente nel senso innanzi rappresentato;
- 4) **di valutare** la spesa per le attività di custodia in € 40.000,00 annui, necessari per fronteggiare alle esigenze di apertura ordinaria feriale e straordinaria sia festiva che di pronta reperibilità;
- 5) **di valutare** sulla scorta dell'andamento dell'anno 2022 e 2023, una media di circa 20 operazioni di polizia mortuaria al mese, finanziate mediante versamento di apposito tributo come in appresso, per cui si rende necessario prevedere una copertura di € 50.000,00 annui per l'affidamento del servizio, commisurati sempre e comunque alle effettive operazioni svolte e su prezzario prestabilito.

	Da Capitolato	Iva Scorp	Netto
Esumazione	330,00 €	59,51 €	270,49 €
Tumulazioni	160,00 €	28,85 €	131,15 €
Estumulazione	230,00 €	41,48 €	188,52 €
Inumazioni	230,00 €	41,48 €	188,52 €
Deposito ceneri	51,65 €	9,31 €	42,34 €

Tanto per quanto di competenza

L'assessore ai Servizi Cimiteriali  
dott.ssa Anita Miranda





# COMUNE DI TERZIGNO

Provincia di Napoli

## COLLEGIO DEI REVISORI

All'Assessore al Personale

Al Responsabile Area Servizi Organi  
Istituzionali

Al Responsabile del Servizio III –  
Servizi Finanziari

Al Segretario Generale

Verbale n. 48/2023 del 24 luglio 2023

**Proposta di Deliberazione di Giunta Comunale nr. 143/2023 - Definizione del Fabbisogno di Personale e della dotazione organica per il triennio 2023/2025, ai sensi del D.M. 18.03.2020 – Integrazione e Rettifica della Giunta Comunale nr. 39/2023 - Rilascio Parere ex art. 239, 1 comma, lett. a) del TUEL – Favorevole**

L'anno 2023 il giorno 24 del mese di luglio si è riunito il Collegio dei Revisori dei Conti nelle persone del Presidente dr. Antonio **Rastelli** e dei Componenti dr. Roberto **Nicoliello** e dr. Antonio **Petricciuolo**.

Il Collegio

**Esaminata** la documentazione trasmessa a mezzo PEC del 21.07.2023 relativamente alla quale si chiede espressione di proprio parere, secondo la vigente normativa, sulla tematica in epigrafe;

**Considerato che**

**DelG N° 00125/2023 del 27/07/2023**

Pagina 1 c

Firmato dig  
  
**ANTO**  
21

- l'Ente ha adottato con deliberazione della Giunta Comunale nr. 39 del 2023 il **Piano Triennale del Fabbisogno di Personale** e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modifiche in presenza di motivate esigenze organizzative - funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale;
- con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 60 del 24/04/2023 è stato approvato il **Bilancio di Previsione Finanziario 2023-2025**;

### Considerato

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

### Rilevato che:

- il Comune di Terzigno si colloca nella **fascia demografica lett. f** (popolazione da 10.000 a 59.999 abitanti) della tabella 1 del citato D.M., avendo una popolazione residente di riferimento pari a 17.715 abitanti;
- il corrispondente **“valore soglia”** costituente limite massimo di spesa del personale è pari al 27%;
- alla data del rilascio del precedente parere formulato con verbale 37/2023 ancora non era stato predisposto il rendiconto all'esercizio finanziario 2022 per cui l'ultimo rendiconto approvato era quello dell'anno 2021;
- che il rapporto tra spese di personale al netto dell'IRAP rilevata con l'ultimo rendiconto approvato (anno 2021) e la media delle entrate correnti del triennio precedente (2019 – 2020 – 2021) al netto del FCDE stanziato (dato assestato) si attesta **al 20,06%** , per cui l'Ente può incrementare la spesa del personale relativa all'anno 2018 (art. 5, comma 1 del D.M. 17.03.2020) pari ad Euro 2.016.770,29 (che costituisce base di calcolo): **a)** nella misura del 21% per l'anno 2023; **b)** nella misura del 22% per l'anno 2024; **c)** nessun analogo limite incrementale è previsto per l'anno 2025;
- per effetto dell'applicazione di tali percentuali il **limite di spesa per il personale non può superare** i seguenti limiti dimensionali:
  - Anno 2023 euro 2.440.292,05;
  - Anno 2024 euro 2.460.459,75;
- la **spesa complessiva del personale prevista per il triennio 2023/2025**, comprensiva dei nuovi reclutamenti programmati, si colloca al di sotto dei valori soglia su riportati, atteso che
  - Anno 2023 spesa programmata euro 2.144.588,04;
  - Anno 2024 spesa programmata euro 2.144.588,04;
  - Anno 2025 spesa programmata euro 2.151.322,89;



**Vista** la nota assunta al protocollo 20165 del 20.07.2023 con la quale l'assessore con delega ai servizi cimiteriali ha **rappresentato la maggiore efficienza, efficacia ed economicità** nello svolgimento dei servizi cimiteriali con l'affidamento in appalto a ditta specializzata, individuata con procedura ad evidenza pubblica, di tutti i servizi connessi alla gestione del cimitero (*censimento e gestione delle lampade votive, di inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni, traslazioni, custodia e manutenzione del verde*), chiedendo la modifica della dotazione organica in modo da attuare questa esternalizzazione anche in considerazione della non disponibilità delle risorse umane necessarie (pensionamento del necroforo ed altri operai comunali addetti al servizio);

**Preso atto che** la proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 143/2023 del 20/07/2023, avente ad oggetto "*Definizione del fabbisogno di personale e della dotazione organica per il 2023/2025, ai sensi del D.M. 18 marzo 2020. Integrazione e rettifica deliberazione di G.C. 39/2023*" **propone, ad integrazione e rettifica della deliberazione della G.C. 39/2023,**

- per il triennio 2023/2025 il reclutamento delle unità di personale di cui al prospetto "*allegato A*", prospetto che per effetto del venire meno dell'assunzione del necroforo prevede 11 unità, rispetto alle precedenti 12, con un consistente risparmio in termini di spesa per ciascuna delle annualità del triennio;
- di dare atto che le programmate integrazioni orarie del personale nella misura indicata nel prospetto "*allegato B*" sono avvenute con decorrenza dal 01.05.2023, ossia il mese successivo quello della precedente deliberazione, con una minore spesa a carico dell'esercizio 2023;
- di dare che le assunzioni già avviate nell'anno 2022 (*vedi allegato C*) sono avvenute come da precedente programma con decorrenza 01.04.2023
- di programmare per il triennio 2023/2025, anni 2024 e 2025, il reclutamento delle unità di personale di cui al prospetto "*allegato E*" da eseguirsi all'indomani della effettiva cessazione del personale che sta maturando i requisiti per il collocamento in quiescenza;
- per tutto quanto sin qui rilevato di rideterminare la dotazione organica dell'Ente così come da prospetto "*allegato F*";

**Accertato** pertanto che per effetto di tali integrazioni e rettifiche il piano del fabbisogno di personale e della dotazione organica per il triennio 2023/2025 non dà luogo al superamento dei limiti di spesa di cui al D.M. 18 marzo 2020, attuativo dell'**art. 33, comma 2 del D. L. n. 34/2019**, come convertito nella L.n.58/2019, limiti di spesa analiticamente riportati nel prospetto "*allegato G*"

**Verificato che** che tutti i Dirigenti/Responsabili dei Servizi hanno attestato, secondo quanto prevede la normativa di cui agli articoli 6 e 33 del D. Lgs. 165/2001, che non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o soprannumero di personale;

**Tenuto conto** del parere espresso da codesto Consesso con verbale nr. 37 del 09.03.2023, afferente la proposta di deliberazione della G.C. portante all'oggetto la programmazione del fabbisogno del Personale per il triennio 2023/2025;

**Visti** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dai Dirigenti competenti, ai sensi degli [articoli 49](#), comma 1, e [147 bis del D. Lgs. n. 267/2000](#);

## ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

all'approvazione della proposta di deliberazione della Giunta Comunale afferente la “*Definizione del fabbisogno di personale e della dotazione organica per il triennio 2023-2025, ai sensi del D.M. 18 marzo 2020. Integrazione e rettifica deliberazione di G.C. 39/2023*”, ed invita alle variazioni di competenza da apportare nel bilancio.

Il Collegio dei Revisori

**Dr. Antonio Rastelli**

**Dr. Roberto Nicolielo**

**Dr. Antonio Petricciuolo**

Firmato digitalmente da: Antonio Petricciuolo  
Ruolo: Dottore Commercialista  
Organizzazione: ODCEC NAPOLI/05936561215  
Data: 24/07/2023 13:42:23

Documento di Consultazione





# Comune di Terzigno

Citta' Metropolitana di Napoli

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO:** Definizione del fabbisogno di personale e della dotazione organica per il triennio 2023-2025, ai sensi del DM 18 marzo 2020. Integrazione e rettifica deliberazione di G.C. 39.2023.

Il Dirigente del SERVIZIO 7 AFFARI LEGALI a norma degli art. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario

Note: Parere reso in base al decreto sindacale nr. 26.2023.

Terzigno, 20/07/2023







# Comune di Terzigno

Citta' Metropolitana di Napoli

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO:** Definizione del fabbisogno di personale e della dotazione organica per il triennio 2023-2025, ai sensi del DM 18 marzo 2020. Integrazione e rettifica deliberazione di G.C. 39.2023.

Il Dirigente del SERVIZIO 3 SERVIZI FINANZIARI a norma degli art. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- in ordine alla regolarità contabile, esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- attesta, altresì, che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario in relazione al presente atto

Note:

Terzigno, 21/07/2023



Letto, confermato e sottoscritto.

Sindaco  
FRANCESCO RANIERI

Segretario  
LUIGI ANNUNZIATA

---

**ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente deliberazione, viene affissa in pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del D.Lgs 267/2000 per 15 giorni consecutivi.

Terzigno, 28/07/2023

---

**ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'**

Visti gli atti d'ufficio si attesta che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno 27/07/2023, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000).

---

**ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'**

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

attesta che la presente copia cartacea della Deliberazione n° DEL 125/2023 è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. N° 82/2005.

Terzigno, lì \_\_\_\_\_

Firma e Timbro dell'Ufficio

---

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato.



N° PAP-02516-2022

Il presente atto viene affisso all'Albo  
Pretorio on-line  
dal 29/12/2022 al 13/01/2023

L'incaricato della pubblicazione  
AMBROGIO RAFANI

# Comune di Terzigno

Citta' Metropolitana di Napoli

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 168/2022 del 28/12/2022

**OGGETTO:** APPROVAZIONE DEL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)  
ANNI 2022- 2024.

Il giorno 28/12/2022 alle ore 13:00, in Terzigno, nella sede del Palazzo Comunale e a distanza, si è riunita in modalità da remoto la Giunta Comunale per l'approvazione della proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

FRANCESCO RANIERI

GENNY FALCIANO

MASSIMO ANNUNZIATA

GIUSEPPE CAPUTO

SABRINA CASTALDO

VINCENZO GUERRIERO

PRESENTI	ASSENTI
P*	
P*	
P*	
P*	
	A
P*	

\*presente da remoto in collegamento videoconferenza

Presenti: 5 Assenti: 1

Assiste: LUIGI ANNUNZIATA - Segretario \*

Presiede: FRANCESCO RANIERI - Sindaco

Verificato il numero legale, FRANCESCO RANIERI - Sindaco, invita a deliberare sulla proposta di deliberazione all'oggetto, sulla quale i Dirigenti dei servizi interessati hanno espresso i pareri richiesti ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267.

**Esito: Approvata con immediata esecutività'**

## LA GIUNTA COMUNALE

**Esaminata** l'unita proposta di deliberazione a firma del segretario generale – Luigi Annunziata – ad oggetto: *Approvazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) anni 2022-2024*;

**Dato atto che** in ordine alla presente deliberazione è stato acquisito il parere di regolarità tecnica favorevole, espresso dal responsabile del servizio competente, ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;

**Dato altresì atto che** non occorre il parere di regolarità contabile ex art. 49 T.U. 267/2000, in quanto l'atto non comporta spesa a carico del bilancio comunale;

**Resi** edotti gli amministratori dal Segretario Comunale sugli obblighi di astensione previsti dalla normativa vigente e, in particolare, dall'art. 78 del Dlgs n. 267/2000 e dall'art. 6-bis della legge 241/90, i presenti dichiarano che la presente deliberazione non riguarda interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado e che rispetto ad essa non versano in una situazione di conflitto di interesse anche potenziale;

Con voti favorevoli unanimi, legalmente espressi in modo palese;

### DELIBERA

di rendere parte integrante e sostanziale del presente dispositivo la narrativa che precede e per l'effetto: di approvare e fare propria la proposta di deliberazione ad oggetto: *Approvazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) anni 2022-2024*.

Con separata e successiva votazione resa all'unanimità, nei modi e forme di legge,

## LA GIUNTA COMUNALE

### DELIBERA

di rendere, stante l'urgenza, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 Decreto Legislativo 267/2000.



Firmato da  
Luigi Annunziata  
29/12/2022 11:54:13



Firmato da  
Ranieri Francesco  
29/12/2022 12:04:05

**DelG N° 00168/2022 del 28/12/2022**

## **OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) ANNI 2022- 2024**

### **Premesso che**

-l'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*- cosiddetta riforma Madia recante *“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”*, ha previsto che *“le amministrazioni[...]adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”*;

-l’art. 6 del D.L. n.80/21 ha introdotto l’obbligo di adottare il PIAO all’interno del quale confluiscono una serie di documenti tra cui il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);

**Considerato** che il decreto-legge 19 maggio 2020, n.34 *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”*, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha disposto all’art. 263 comma4-bis che *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all’articolo 10, comma1, lettera a), del decreto legislativo 27ottobre2009, n.150”*.

### **Richiamati:**

- il D.P.C.M. del 23 settembre 2021 che ha previsto che nelle amministrazioni pubbliche, a partire dal 15 ottobre2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa sia quella in presenza;

- il Decreto Ministeriale 8 ottobre 2021 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della FunzionePubblica, recante *“Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”*;

**Dato atto** che trattandosi di una sezione del piano delle performance, la scadenza del 31 gennaio non è perentoria per gli Enti Locali, per i quali il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art.108 ,comma1 del D.Lgs. n.267/2000 e del piano della performance di cui all’art.10 del D.Lgs.n.150/2009 sono unificati organicamente nel PEG;

**Dato atto** che il Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA), sarà trasmesso alle Organizzazioni Sindacali e alle R.S.U. che potranno attivare il confronto sullo stesso;

**Considerato** che secondo quanto previsto dal P.O.L.A., l’accesso al lavoro agile è rivolto a tutto il personale appartenente ai ruoli del Comune di Terzigno, con rapporto di lavoro dipendente, in relazione alle effettive esigenze organizzative di ciascun Settore, alla compatibilità con il profilo professionale ricoperto e dalla peculiarità delle relative mansioni, sulla base delle richieste di attivazione pervenute e previo provvedimento che individui le attività per le quali sia possibile la modalità di lavoro agile;

**Dato atto che** lo stato di emergenza nazionale e delle misure per il contenimento dell’epidemia da COVID19 è terminato il 31 marzo 2022 e, pertanto, si rende necessario predisporre gli atti organizzativi più adeguati a consentire la possibilità per il personale dipendente dell’Ente di accedere al lavoro agile;

**Considerato** che il succitato Piano organizzativo del lavoro agile non dà luogo a nuova articolazione dell’orario di lavoro e non implica per l’Amministrazione spese;

**Viste** le *“Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance”* approvati dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

**Visto** lo schema di Piano Organizzativo di Lavoro Agile 2022-2024, allegato alla presente proposta e da considerare parte integrante e sostanziale del presente atto;



- 1) DI APPROVARE il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2022-2024 del Comune di Terzigno nonché i relativi allegati "A" e "B", allegati al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) DI DARE ATTO del carattere sperimentale del POLA relativamente alla prima annualità della fase di avvio del medesimo;
- 3) DI TRASMETTERE il Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA) alle Organizzazioni Sindacali e alle R.S.U.;
- 4) DI DICHIARARE la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del d.lgs. n. 267/2000.

Documento di Consultazione

**PIANO ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE – POLA  
COMUNE DI TERZIGNO**

**FINALITA'**

Il Comune di Terzigno, con il presente Piano, intende dar corso a livello “aziendale” all’applicazione della normativa legale in materia di lavoro agile; contestualmente, intende continuare nella sperimentazione del lavoro agile già condotta presso l’Ente negli scorsi anni, in occasione del manifestarsi della pandemia sia pure nei limiti consentiti dalla carenza di personale.

Tale modalità di espletamento delle prestazioni è inserita nel processo di innovazione dell’organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell’azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro.

Del resto, in via operativa, esperienza è stata maturata al fine di fronteggiare efficacemente l’emergenza sanitaria del 2020/2021, consentendo di contemperare l’esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell’erogazione dei servizi comunali.

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

L’articolo 263 del D.L. 19 maggio 2020 n. 34, convertito nella Legge 17 luglio 2020 n.77, ha modificato la Legge 124/2015 introducendo la facoltà per le amministrazioni pubbliche di redigere, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento del Piano della Performance.

Il Piano è redatto secondo quanto previsto dall’art. 263, comma 4-bis, del D.L. n.34/2020, convertito nella Legge 17 luglio 2020 n.77, di modifica dell’art.14, della Legge 7 agosto 2015, n.124, modificato dall’art.1 del D.L. n. 56/2021 e secondo le Linee Guida in materia di lavoro agile nelle PP.AA., ai sensi dell’art. 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni.

Si provvederà ad adeguare il presente documento, a seguito dell’emanazione di ulteriori misure di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, in particolare attraverso l’adozione di ulteriori strumenti anche contrattuali.

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

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l’inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile del paese, provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell’ambiente nell’ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volume e percorrenza.

**PRESUPPOSTI: AZIONI NECESSARIE E AMBITO OGGETTIVO**

Il cambiamento organizzativo, a seguito dell’attuazione della nuova modalità di svolgimento dell’attività lavorativa (lavoro agile), verte sull’autonomia e responsabilità.

L’articolo 1, comma 3, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ha stabilito delle condizioni per il ricorso al lavoro agile di seguito elencate:

- a) l’invarianza dei servizi resi all’utenza;

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

### **MODALITA' ATTUATIVE**

Il Comune ha avviato lo *Smartworking* come modalità di svolgimento del lavoro emergenziale durante il periodo più acuto della pandemia.

La realtà organizzativa e strumentale attuale del Comune di Terzigno è la seguente:

- N. totale di dipendenti al 31.12.21: 44;
- N. di Responsabili dei settori: 7;
- Strumentazione informatica esistente:
  - programma di gestione dei servizi (piattaforma gestita dalla società Publisus S.P.A.);
- Valutazione complessiva della cultura e della preparazione informatica dei dipendenti: buona;
- Livello di efficacia delle prestazioni effettuate in smart working in periodo emergenziale: apprezzabile.

### **GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO:**

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

- Il Segretario Comunale;
- I Responsabili dei settori;
- I Dipendenti;
- L'Amministrazione;
- Il Nucleo di Valutazione;
- L'RDT (Responsabile del settore della Transizione Digitale);
- Il DPO;
- Le Organizzazioni Sindacali.

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

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

La normativa vigente prevede che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersi di tale modalità di prestazione lavorativa.

Presso l'Ente restano in ogni caso da valutare le specifiche modalità organizzative tese all'individuazione dei singoli soggetti ammissibili al lavoro agile in rapporto alle esigenze concrete connesse alla singola prestazione da svolgere.



Nello specifico, potranno essere ammessi a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile i lavoratori, per i quali ricorrano le seguenti condizioni minime:

- sia possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;
- sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- sia possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- sia, almeno per l'immediata fase di avvio della sperimentazione all'oggi e/o comunque in caso di urgenza connessa alla predetta recrudescenza pandemica, nella disponibilità del dipendente la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile, salvo, comunque, in via stabile o in alternativa, la fornitura dall'Amministrazione nei limiti della disponibilità;
- non sia pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

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

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Responsabile del settore a cui è assegnato. L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, compatibilmente con l'attività svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

In caso di compresenza di più istanze, si terrà conto da parte del Responsabile del settore dei sotto riportati parametri, ferma restando l'esigenza fondamentale di garantire prestazioni indispensabili e servizi.

In particolare l'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione (ALL. A), è trasmessa dal dipendente al proprio Responsabile del settore, il quale valuta la compatibilità dell'istanza presentata tenendo conto:

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

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

1. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2. Lavoratori con figli e/o altri conviventi, anche non conviventi, in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n.104;
3. Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
4. Lavoratrici in stato di gravidanza;
5. Lavoratori con figli minori di quattordici anni.

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

L'ammissione al lavoro agile comporta la sottoscrizione di accordo individuale, a disciplina di modalità e obiettivi connessi allo svolgimento delle prestazioni secondo tale modalità.

Al fine di consentire la migliore organizzazione dell'Ente e garantire la continuità dell'azione amministrativa è anche possibile prevedere accordi individuali di lavoro aventi ad oggetto un numero massimo di giornate

di lavoro agile da attivarsi solo al ricorrere di determinate circostanze riconducibili ad eventi non programmabili che impediscano al lavoratore di prestare la propria attività lavorativa presso la sede di lavoro.

Tali circostanze (DAD per i figli conviventi, eventi meteorologici eccezionali, eventuali malattie di congiunti da assistere) dovranno essere comunicate tempestivamente dal lavoratore e valutate dal proprio Responsabile del settore che provvederà ad autorizzare la prestazione di lavoro da effettuarsi al di fuori della sede.

Gli accordi individuali sottoscritti e le eventuali singole autorizzazioni dovranno essere trasmesse all'Ufficio personale a cura del Responsabile del settore interessato.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile il Responsabile del settore del Settore dovrà tenere conto con la massima attenzione dell'organizzazione dei propri uffici e garantire la performance organizzativa del Settore diretto.

In nessun caso nella medesima giornata lavorativa dovrà risultare in lavoro agile una quota superiore al 20% del personale assegnato, salvo eventi eccezionali.

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

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

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

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

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

Non rientrano nelle attività che possono essere svolte in remoto quelle relative:

- alla Polizia Locale ad eccezione del Personale impiegato nel periodo dell'accordo in compiti prevalentemente amministrativi;
- il personale addetto allo stato civile;
- il personale coinvolto negli organismi della Protezione civile (C.O.C) - attività relative all'emergenza Covid-19 e ad altre emergenze da presidiare con personale in reperibilità;
- il personale addetto ai servizi cimiteriali

## **ACCORDO INDIVIDUALE**

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e l'Ente, in persona del Responsabile del settore a cui è assegnato.

I Responsabili dei settori, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Generale, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, in presenza dei medesimi presupposti, di cui sopra, i termini e le modalità per l'espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile, tenuto conto del prevalente svolgimento in presenza della propria prestazione lavorativa, così come previsto dall'art. 1, comma 3, del Decreto del Ministro della Funzione Pubblica dell'8.10.2021.

Pari modalità invalgono per la posizione del Segretario Generale in rapporto al Sindaco.

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

Le autorizzazioni e le proroghe al lavoro agile dovranno essere comunicate all'Ufficio Personale anche per le dovute comunicazioni di cui all'art. 23 della Legge n. 81 del 22 maggio 2017.

L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza tra il dipendente ed il Responsabile del settore di riferimento, deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione e allegato al presente regolamento (ALL. B), poiché costituisce un'integrazione al contratto individuale di lavoro.

Specificatamente, nell'accordo devono essere definiti:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso non può avere durata superiore a sei mesi;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i..

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

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

## **DOMICILIO**

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

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

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

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

## **PRESTAZIONE LAVORATIVA**

Per quanto concerne la prestazione lavorativa, questa può essere svolta dal dipendente nel rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva e dal proprio contratto individuale di lavoro. Nella medesima giornata lavorativa la prestazione può essere svolta esclusivamente all'interno della sede di lavoro o esclusivamente all'esterno presso il luogo di lavoro individuato.

La prestazione lavorativa esterna alla sede di lavoro deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 8.00 e non oltre le ore 18.00, ferme restando le "elasticità" da CCDI, e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o in quelle festive, fatte salve le esigenze particolari dell'Amministrazione Comunale.

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

- a) una fascia di contattabilità continuativa nel periodo dalle ore 8.00 alle ore 14.00;
- b) un'ulteriore fascia di contattabilità (oltre a quella mattutina) nelle giornate di rientro pomeridiano dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

Tali fasce di reperibilità devono essere specificate nell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile del settore del Settore di appartenenza.

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

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

L'Amministrazione Comunale, per esigenze di servizio, può disporre che il dipendente in lavoro agile sia richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

## **DOTAZIONE TECNOLOGICA**

Il dipendente potrà espletare, nell'immediato avvio dell'attività in regime agile, la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

- a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi;
- b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 18.00 alle 8.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nella giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

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

Sul numero di telefono mobile fornito dal dipendente dovrà essere attivata la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Il dipendente, ai fini della contattabilità, indica nell'accordo individuale il numero del telefono fisso e/o mobile cui potrà essere contattato dall'Ufficio.

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

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

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

### **DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE**

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

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

- a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi;
- b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 18.00 alle 8.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nella giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

### **RAPPORTO DI LAVORO**

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

I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile mantengono lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza.

### **RECESSO E REVOCA DALL'ACCORDO**

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore agile e l'Amministrazione Comunale possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di 5 giorni se l'accordo è a termine, di 30 giorni se l'accordo è a tempo indeterminato, salvo in caso di giustificato motivo.

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

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

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

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

Infine, in caso di trasferimento del dipendente ad altro settore, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

### **PRESCRIZIONI DISCIPLINARI**

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

In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità costituirà una violazione agli obblighi comportamentali del lavoratore sanzionata a norma del vigente Codice disciplinare.

### **OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE**

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

### **PRIVACY**

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016-GDPR e dal D.Lgs. n.196/03.

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

### **FORMAZIONE**

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

### **VALUTAZIONE PERFORMANCE E MONITORAGGIO**

L'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato, nel quale verranno inoltre individuati appositi indicatori.

L'esercizio del potere direttivo di cui alla L. n. 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

Tale sistema di misurazione e valutazione persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente, da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Mediante confronto diretto con il dipendente a mezzo e-mail o telefonico monitorerà:

- lo stato dell'attività assegnata al dipendente;
- il rispetto dei tempi dei procedimenti assegnati;

- il miglioramento della performance organizzativa.

Nello specifico, ciascun Responsabile del settore sarà valutato con riferimento:

- Alla capacità di definire i compiti e le responsabilità del lavoratore agile;
- Alla capacità di esercitare il controllo sulle attività definite nell'accordo individuale;
- Alla capacità di ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti e di erogazione dei servizi ai cittadini ed alle imprese;
- Alla capacità di smaltire l'arretrato.

#### **GARANZIE PER I DIPENDENTI**

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

#### **REGIME SPERIMENTALE E NORME DI RINVIO**

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

Il suddetto Piano sarà soggetto ad eventuale revisione non appena sarà adottato il Contratto Normativo successivo al CCNL stipulato in data 16.11.2022 al fine di verificarne la compatibilità con le nuove norme contrattuali in materia.

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

Documento di Consultazione

# ALL. A

Al Responsabile del Settore

---

**Oggetto: Domanda di attivazione del Lavoro Agile alla prestazione lavorativa ai sensi del Regolamento approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.\_del\_.**

Il/La \_\_\_\_\_ sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ servizio  
presso \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ profilo  
prof. \_\_\_\_\_ cat. \_\_\_\_\_

## CHIEDE

Di poter svolgere la propria attività lavorativa presso il Comune di Terzigno in modalità "agile", secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale da sottoscrivere.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

## DICHIARA

(barrare la casella corrispondente)

- che l'Amministrazione comunale non dovrà fornirgli alcuna strumentazione tecnologica essendo in possesso della stessa e, precisamente:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- che per lo svolgimento della prestazione lavorativa agile, l'Amministrazione potrà fornirgli la seguente strumentazione tecnologica e precisamente:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## DICHIARA ALTRESI':

(barrare una sola casella corrispondente)

Di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate: (all'occorrenza certificate e/o documentate):

1. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in



- possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2. Lavoratori con figli e/o altri familiari anche non conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n.104;
  3. Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
  4. Lavoratrici in stato di gravidanza;
  5. Lavoratori con figli minori di quattordici anni.

### **INFINE DICHIARA**

- di aver preso visione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) per l'applicazione del Lavoro agile approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.\_del\_;
- di accettarne tutte le disposizioni previste nel POLA;
- di essere a conoscenza delle norme sulla salute e sicurezza ai fini della prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile
- Individua il seguente luogo ove verrà svolta la prestazione lavorativa in modalità agile:

1. Residenza\_
2. Domicilio\_
3. Altro \_\_\_\_\_ luogo \_\_\_\_\_ (da specificare)\_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma**

\_\_\_\_\_

## ALL. B

### ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, dipendente del Comune di Terzigno, Settore/Servizio \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ tempo (pieno/parziale) \_\_\_\_\_

e

Il Sottoscritto Responsabile del settore \_\_\_\_\_

Vista l'istanza del lavoratore presentata con nota prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

**Visto** il vigente Piano Operativo per il Lavoro Agile (POLA);

#### CONVENGONO QUANTO SEGUE

che il/la dipendente, come meglio sopra identificato/a, è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella disciplina sopra richiamata:

- data di avvio prestazione in modalità lavoro agile: \_\_\_\_\_
- data fine della prestazione lavoro agile: \_\_\_\_\_  
(max 180 gg)
- giorno/i settimanale/i di svolgimento della prestazione in modalità agile: \_\_\_\_\_

- ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione strumentale (cellulare, personal computer portatile, ecc.): \_\_\_\_\_

\*dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente e conforme alle specifiche tecniche richieste

#### Ovvero

\*dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione;  
resta inteso che le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature di proprietà del dipendente, nonché il costo della connessione dati sono a carico del medesimo;

- luoghi di lavoro: \_\_\_\_\_
- fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente: mattina dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_.

**Trattamento giuridico ed economico, disposizioni organizzative, obblighi di riservatezza e di sicurezza sul lavoro:**

1 - Lo svolgimento della modalità agile della prestazione lavorativa da parte del dipendente non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che resta regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi.

2 - La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio. In allegato al presente accordo, vengono consegnati al dipendente i risultati ed i comportamenti attesi durante il periodo di lavoro agile, come definiti sulla base del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

3 - La modalità di lavoro agile si svolge senza precisi vincoli di orario, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti.

4 - Il lavoratore deve rispettare il riposo quotidiano e il riposo settimanale come previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00).

5 - Al lavoratore è riconosciuto il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo in una fascia oraria a sua scelta.

6 - Il lavoro agile non va effettuato durante le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto.

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

8 - Al presente accordo viene allegata l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, nonché le disposizioni per il trattamento dei dati, alle quali il dipendente è tenuto ad attenersi durante lo svolgimento della propria attività lavorativa in modalità agile.

**Terzigno**

---

**Firma del Responsabile del settore**

**Firma del dipendente**



# Comune di Terzigno

Citta' Metropolitana di Napoli

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO:** APPROVAZIONE DEL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) ANNI 2022- 2024.

Il Dirigente del SERVIZIO 7 AFFARI LEGALI a norma degli art. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario

Note: Visto il decreto sindacale 18.2022

Terzigno, 27/12/2022



Letto, confermato e sottoscritto.

Sindaco  
FRANCESCO RANIERI

Segretario  
LUIGI ANNUNZIATA

---

**ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente deliberazione, viene affissa in pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del D.Lgs 267/2000 per 15 giorni consecutivi.

Terzigno, 29/12/2022

---

**ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'**

Visti gli atti d'ufficio si attesta che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno 28/12/2022, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000).

---

**ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'**

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

attesta che la presente copia cartacea della Deliberazione n° DEL 168/2022 è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. N° 82/2005.

Terzigno, lì \_\_\_\_\_

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato.