



N° PAP-01930-2024

Il presente atto viene affisso all'Albo  
Pretorio on-line  
dal 07/10/2024 al 22/10/2024

L'incaricato della pubblicazione  
AMBROGIO RAFANI

# Comune di Terzigno

Citta' Metropolitana di Napoli

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 139/2024 del 30/09/2024

**OGGETTO:** Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021 - 2024 - 2026.

Il giorno 30/09/2024 alle ore 17:20, 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 sindaco – Francesco Ranieri - ad oggetto: *Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L.n. 80/2021 - 2024 – 2026;*

**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: *Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L.n. 80/2021 - 2024 – 2026.*

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  
07/10/2024 15:56:21



Firmato da  
FRANCESCO RANIERI  
07/10/2024 15:57:26

**DelG N° 00139/2024 del 30/09/2024**

OGGETTO:

**Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021 - 2024 – 2026.**

Premesso che:

- con delibera di Consiglio comunale n. 3 in data 06.03.2024, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024-2026;
- con delibera di Consiglio comunale n. 9 in data 21.03.2024, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024-2026;
- con delibera di Giunta comunale n. 96 in data 26.06.2024, esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione finanziario 2024-2026;

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 2023 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 di 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;

Vista la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026 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) 2024-2026, come allegato alla presente deliberazione;

Visti:

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

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

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

### **PROPONE DI DELIBERARE**

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) 2024-2026, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 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) 2024-2026, 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 2024-2026 (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.

Il Sindaco  
Francesco Ranieri



FRANCESCO RANIERI  
30.09.2024 15:20:53  
GMT+01:00



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

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**2024 – 2026**

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

## Premessa

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 2024-2026, 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 2024-2026

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

| <b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>   |  |
|--|--|
| Comune di Terzigno<br>Indirizzo: Via Gionti 16 - Terzigno<br>Codice fiscale/Partita IVA: 84003450636 - 04044091215<br>Sindaco: Francesco Ranieri<br>Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 44<br>Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 17.271<br>Telefono: 081.3389511<br>Sito internet: <a href="https://www.comune.terzigno.na.it/">https://www.comune.terzigno.na.it/</a><br>E-mail: <a href="mailto:protocollo@comune.terzigno.na.it">protocollo@comune.terzigno.na.it</a><br>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 2024-2026, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 06.03.2024   |
| <b>Sottosezione di Performance</b>   | <b>di programmazione</b> Piano della Performance 2024-2026, di cui Alla presente deliberazione<br>Piano delle azioni positive 2024-2026, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 16.02.2024 |
| <b>Sottosezione di Rischi corruttivi e trasparenza</b>   | <b>di programmazione</b> Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026, di cui alla presente deliberazione   |
| <b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>  |  |
| <b>Sottosezione di programmazione</b>  | Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Struttura organizzativa</b>  | Giunta Comunale n. 91 del 17.06.2024 come integrata dalla presente   |
| <b>Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</b>             | Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), di cui alla presente deliberazione  |
| <b>Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b> | Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 17.06.2024, come integrata dalla presente |

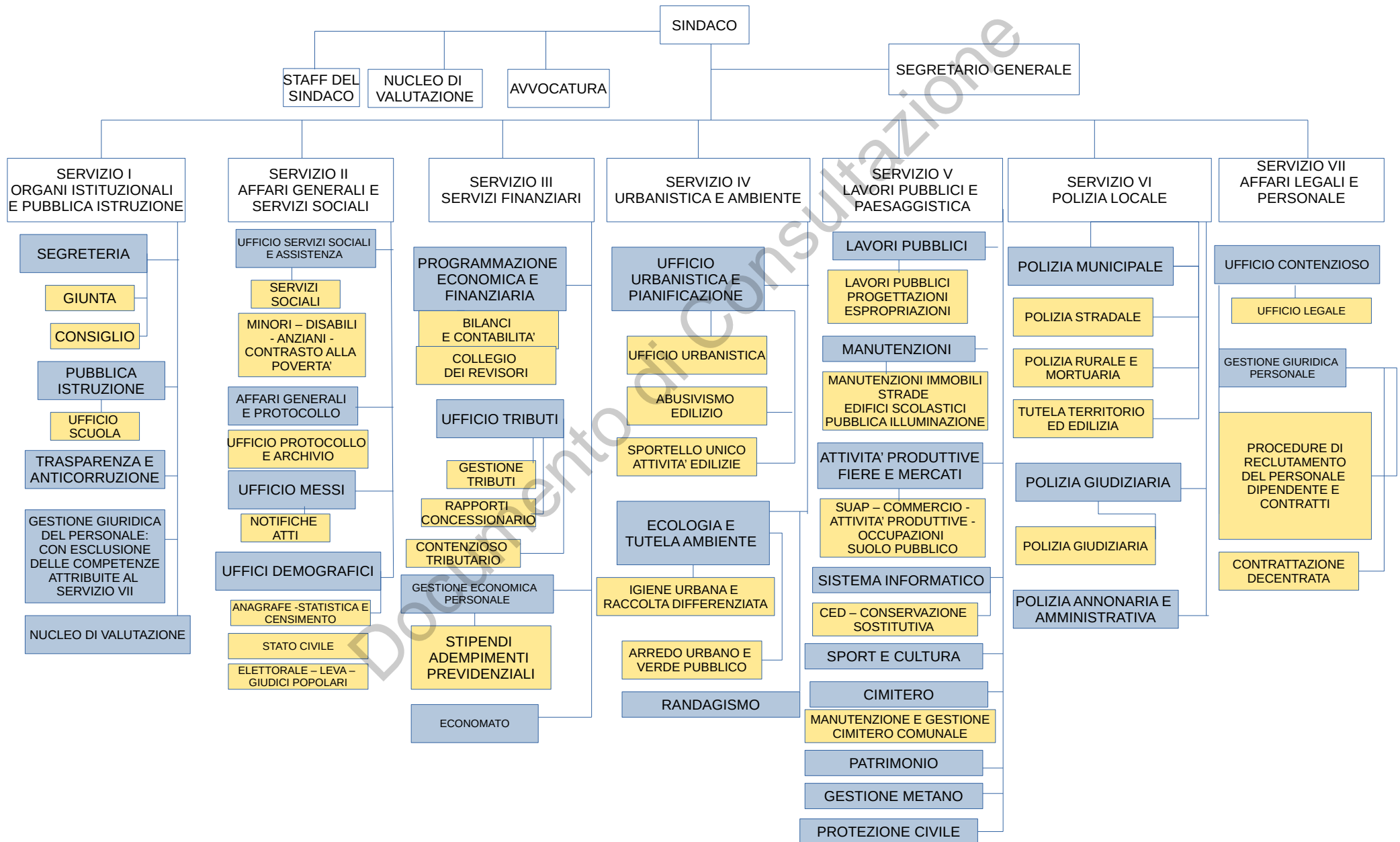
#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale 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.

# Organigramma Servizi e Uffici Comunali 2024

ALLEGATO PIAO 2024-2026



**COMUNE DI TERZIGNO**

---

**Città Metropolitana di Napoli**

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

**2024 - 2026**

**(ALLEGATO ALLA DELIBERA G.C. N. 139 DEL 30.09.2024)**

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. 3 del 6 marzo 2024, 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. 9 del 21 marzo 2024;
- 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 2024-2026, approvato in allegato alla delibera di approvazione del PIAO, 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.

### Modifiche, rendicontazione e pubblicità

Nel corso di questo breve lasso di tempo si terrà conto solo delle previsioni contenute per l'anno 2023

|   |  |                        |
|---|--|------------------------|
| <b><i>Performance generale dell'ente</i></b>      | Linee programmatiche di mandato  | <b>AREA STRATEGICA</b> |
|   | Documento Unico di Programmazione  |                        |
| <b><i>Performance organizzativa</i></b>           | Piano degli Obiettivi  | <b>AREA GESTIONALE</b> |
| <b><i>Performance operativa - individuale</i></b> | Raggiungimento obiettivi individuali<br>Comportamenti organizzativi e competenze professionali | <b>AREA GESTIONALE</b> |

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 2024-2026, approvato in allegato al PIAO, 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 2024-2026

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> |                              |                               |
|------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| OBIETTIVO                    | Realizzazione dell'obiettivo | Punteggio                     |
|                              | 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 Sindaco</b>    | <b>RANIERI</b>    | Francesco    |
| <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>MIRANDA</b>    | Angela       |
|  | <b>MOSCA</b>      | Antonio      |
|  | <b>NAPPO</b>      | Francesco    |
|  | <b>NAPPO</b>      | Michela      |
|  | <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 2 part-time, 1 al 50% e uno all'83,3%). Sono attualmente in servizio anche 6 dipendenti part-time al 50% a tempo determinato.

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
  - Gestione giuridica del personale fatta eccezione per le competenze attribuite al servizio VII
  - Servizi Scolastici (Rifezione, 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: Messi 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, Tutelle 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
  - Condono: 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: CCDI, Concorsi, Assunzioni, Formazione, Contratti di lavoro, Relazioni sindacali
- 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 (ad interim)

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

Responsabile: sig.ra Pasqualina Girardi

| Obiettivo<br>Missione<br>Linea<br>Assessore                        | DESCRIZIONE OBIETTIVO  | PESO<br>OBIETTIVO % |
|--|--|---------------------|
| <b>Missione</b>  | <b>Istruzione e diritto allo studio</b>  |                     |
| <b>Linea</b>   | <b>Terzigno una città in grado di educare le future generazioni</b>  |                     |
| <b>Assessore</b>   | <b>Genny Falciano</b>  |                     |
| <b>Scuola:</b><br><b>Concessione buoni libro e cedole librerie</b> | <p>La Giunta Regionale della Campania, ha approvato i criteri di riparto del fondo statale tra i comuni per la fornitura dei libri di testo per l'anno scolastico 2024/2025, 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 2024.</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> | <b>15%</b>          |
| <b>Missione</b>  | <b>Istruzione e diritto allo studio</b>  |                     |
| <b>Linea</b>   | <b>Terzigno una città in grado di educare le future generazioni</b>  |                     |
| <b>Assessore</b>   | <b>Genny Falciano</b>  |                     |
| <b>Scuola:</b><br><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 2025 scadrà l'affidamento in essere; dovrà essere svolta la nuova gara per l'affidamento del servizio di refezione, in modo da permettere una continuità del servizio. I criteri di affidamento dovranno privilegiare l'affidabilità dell'appaltatore, la qualità dei pasti e premiare chi svolgerà un</li> </ul>  | <b>15%</b>          |



|  |  |           |
|--|--|-----------|
|  | <p>serio progetto educazione alimentare.</p> <p>All'esito della gara si dovrà provvedere a:</p> <p>a) Controllo società esterna di gestione del servizio mensa, con verifica tramite controllo diretto o con collaborazione alla Commissione Mensa;</p> <p>b) Attività di monitoraggio del servizio offerto per il tramite dei Nas e dell'Asl;</p> <p>c) Verifica attuazione clausole contrattuali appalto;</p> <p>d) Rimodulazione delle tariffe mensa;</p> <p>e) Collaborazione ed assistenza alla Commissione Mensa;</p> <p>f) Interazione e costante collaborazione tra l'Amministrazione comunale, gli Istituti scolastici, l'appaltatore e la commissione mensa.</p> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b> l'affidamento al nuovo gestore dovrà avvenire in modo da permettere lo svolgimento del servizio senza soluzioni di continuità; 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. 2024/2025.</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> |           |
| <b>Missione</b>  | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>   |           |
| <b>Linea</b>   | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>   |           |
| <b>Assessore</b>   | <b>Genny Falciano</b>  |           |
| <b>Organi Istituzionali</b><br><b>Presidenza del Consiglio</b><br><b>Giunta Comunale</b> | <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</p>  | <b>5%</b> |

|                                       |   |            |
|---------------------------------------|---|------------|
|                                       | <p>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>   |            |
| <b>Missione</b>                       | <b>Istruzione e diritto allo studio</b>   |            |
| <b>Linea</b>                          | <b>Terzigno una città in grado di educare le future generazioni</b>   |            |
| <b>Assessore</b>                      | <b>Genny Falciano</b>   |            |
| <b>Scuola – Servizi complementari</b> | <p>La Legge n. 196 del 24 giugno 1997 e il D.M. 509/1999 s.m.i. – prevedono la possibilità di 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 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> | <b>5%</b>  |
| <b>Missione</b>                       | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>  |            |
| <b>Linea</b>                          | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>  |            |
| <b>Assessore</b>                      | <b>Genny Falciano - Anita Miranda</b>   |            |
| <b>Bilancio</b>                       | L'art. 4 bis del D.L. 13/2023 convertito in Legge n. 41/2023 prevede l’obbligo anche per gli enti locali di garantire la tempestività dei pagamenti.  | <b>30%</b> |
| <b>Tempestività dei</b>               | <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024   |            |

|   |   |           |
|---|---|-----------|
| <b>pagamenti</b>  | <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il mancato rispetto dei termini previsti dalla normativa per il pagamento delle fatture comporterà una decurtazione automatica del 30% della indennità di risultato.</li> </ul> <p>Si prevede una sanzione specifica per il responsabile del servizio interessato così articolata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obbligo di operare la liquidazione entro 20 giorni dalla ricezione della fattura;</li> <li>- Nel caso in cui la liquidazione non avvenga entro 20 giorni e l'Ente incorra nella violazione dei tempi medi di pagamento vi sarà una decurtazione automatica del 30% della retribuzione di risultato del responsabile del servizio interessato.</li> </ul>   |           |
| <b>Missione</b>   | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>  |           |
| <b>Linea</b>  | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>  |           |
| <b>Assessore</b>  | <b>Genny Falciano</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 2024 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 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>5%</b> |
| <b>Missione</b>   | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>  |           |
| <b>Linea</b>  | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>  |           |
| <b>Assessore</b>  | <b>Genny Falciano</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><br/>La realizzare deve avvenire entro i tempi richiesti dalla normativa specifica di settore</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b><br/>- attività posta in essere entro i tempi richiesti dalla normativa;<br/>- 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>Missione</b>  | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>   |            |
| <b>Linea</b>   | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>   |            |
| <b>Assessore</b>   | <b>Francesco Ranieri</b>   |            |
| <p><b>Utilizzo e conservazione, in allegato al fascicolo procedimentale, della check list contenuta PTPC 2024-2026, per la redazione di ogni provvedimento che rientra nell'area di rischio. 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> <p>a) richiamare e porre in essere negli atti a maggior rischio corruttivo le misure di prevenzione del rischio allegati al PTPC 2024-2026.</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><br/>- numero di atti adottati e misure richiamate nei singoli provvedimenti;<br/>- 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;<br/>- 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> | <b>10%</b> |
| <b>Missione</b>  | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>   |            |
| <b>Linea</b>   | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>   |            |
| <b>Assessore</b>   | <b>Francesco Ranieri</b>   |            |
| <b>D. Lgs. 33/2013 - Trasparenza dall'azione</b>   | <p>Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione PTPC 2024-2026.</p> <p>Il Responsabile del Servizio dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate</p>   | <b>10%</b> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p><b>amministrativa</b></p> <p><b>Obiettivo trasversale</b></p> | <p>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 2024.</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><u>Indicatori risultato:</u></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 II

## AFFARI SOCIALI E SERVIZI GENERALI

Responsabile: dr.ssa Anna Giordano

| Obiettivo<br>Missione<br>Assessore                          | DESCRIZIONE OBIETTIVO  | PESO<br>OBIETTIVO<br>% |
|---|--|------------------------|
| <b>Missione</b>   | <b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>   |                        |
| <b>Linea</b>  | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>   |                        |
| <b>Assessore</b>  | <b>Gaetano Miranda</b>   |                        |
| <b>Servizi sociali:<br/>Pari opportunità</b>                | <p>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.</p> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre.</p> <p><b>Indicatori di 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 attesi nel merito della promozione dei diritti di tutti i cittadini con particolare attenzione alla popolazione lesbica, bisessuale, gay e transessuale;</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>Missione</b>   | <b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>   |                        |
| <b>Linea</b>  | <b>Garantire un adeguato welfare locale</b>  |                        |
| <b>Assessore</b>  | <b>Genny Falciano - Gaetano Miranda</b>  |                        |
| <b>Servizi sociali:<br/>Potenziamento servizi educativi</b> | <p>POTENZIAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI D'INFANZIA PER IL COMUNE DI TERZIGNO - MICRO-NIDO COMUNALE "Alby &amp; Cocca" E SPAZIO GIOCO "Nuvole di Zucchero" A.S. 2024-2025.</p> <p>Si prevede la riapertura del micro-nido comunale "Alby &amp; Cocca" fino ad un massimo di n.20 bambini di età compresa tra i 03 e i 36 mesi di vita, con la riapertura dello spazio-gioco comunale</p>   | <b>10%</b>             |

|   |   |            |
|---|---|------------|
|   | <p>che accolga bambini e bambine dai 12 ai 36 mesi, nel rispetto di quanto espressamente normato dall'art.2, comma 3, del D.lgs. 13 aprile 2017, n.65, utilizzando la somma di euro 184.036,81</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre.</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avvio del servizio e utenti serviti;</li> <li>- azioni intraprese, redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance, che evidenzi 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>Missione</b>   | <b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>  |            |
| <b>Linea</b>  | <b>Garantire un adeguato welfare locale</b>   |            |
| <b>Assessore</b>  | <b>Genny Falciano - Gaetano Miranda</b>   |            |
| <p><b>Servizi sociali:</b></p> <p><b>Politiche sociali per l'immigrazione</b></p> <p><b>Potenziamento servizi educativi</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 continuare l'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 2024.</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 centri operanti sul territorio, numero di persone accolte;</li> <li>- redazione di una relazione finale, anche in sede di relazione annuale sulla performance che evidenzi 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>10%</b> |
| <b>Missione</b>   | <b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>  |            |
| <b>Linea</b>  | <b>Garantire un adeguato welfare locale</b>   |            |
| <b>Assessore</b>  | <b>Genny Falciano - Gaetano Miranda</b>   |            |
| <p><b>Servizi sociali:</b></p> <p><b>Includere con gentilezza</b></p>   | <p>INCLUDERE CON GENTILEZZA. SPORTELLO IMMIGRATI PER IL COMUNE DI TERZIGNO (NA) – PROG-2106 SAI ORDINARIO E PROG-1865 FAMI MSNA</p> <p>Il Comune di Terzigno (NA) è titolare del PROG-1865 a valere sull'Avviso del Ministero dell'Interno, Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione, Direzione Centrale dei</p>   | <b>5%</b>  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>Servizi Civili per l'Immigrazione e l'Asilo denominato "Rafforzamento delle Capacità di accoglienza, inclusione e accompagnamento all'autonomia dei MSNA nella rete SIPROIMI" pubblicato in data 22.12.2020, nonché del PROG-2106 per l'accoglienza diffusa, in strutture di piccole e medie dimensioni, di richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale, adulti, di carattere ordinario, come definito dalle linee guide del DL 18-11-2019 art.7 comma 3 lettera c).</p> <p>La Soc.Cop. Demetra, in qualità di ente gestore dei progetti in essere, proponeva la realizzazione di uno sportello immigrati quali punto ascolto e filtro della domanda, ovvero sostegno e accompagnamento dell'utenza nel disbrigo di pratiche presso l'Ufficio Anagrafe, Stato Civile e Servizi Sociali.</p> <p><b>Azioni previste</b></p> <p>Attivazione di uno sportello di orientamento e consulenza diretto ai cittadini immigrati; - Comunicazione e sensibilizzazione: realizzazione di una campagna di promozione con l'organizzazione di eventi, diffusione di webinar e video per la conoscenza degli strumenti di tutela dei diritti dei migranti; - Favorire la comunicazione e l'interscambio tra immigrati, associazioni d'immigrati ed altri attori sociali presenti sul territorio, quali cittadini italiani, istituzioni ed enti del terzo settore. - Aumentare il livello d'informazione e consapevolezza, tra i cittadini italiani e stranieri, sui diritti e doveri degli immigrati e sulle procedure amministrative necessarie a favorire il pieno riconoscimento degli stessi; - Realizzare una rete di coordinamento tra enti istituzionali competenti in materia d'immigrazione ed enti preposti all'erogazione di servizi dedicati agli immigrati al fine di ottimizzare i raccordi tra i diversi attori, aggiornare ed uniformare le procedure amministrative; - Monitorare la presenza d'immigrati ed evidenziare problematicità e necessità per favorire un'adeguata risposta da parte degli enti istituzionali competenti in materia d'immigrazione e degli enti preposti all'erogazione di servizi dedicati agli immigrati.</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>Missione</b>   | <b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>  |           |
| <b>Linea</b>  | <b>Terzigno una città in grado di educare le future generazioni</b>   |           |
| <b>Assessore</b>  | <b>Genny Falciano - Gaetano Miranda</b>   |           |
| <b>Servizi sociali:</b><br><b>Contrasto alla violenza di genere</b><br><b>Potenziamento servizi educativi</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>Missione</b>   | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>  |           |
| <b>Linea</b>  | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>  |           |
| <b>Assessore</b>  | <b>Genny Falciano</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</p>                                     | <b>5%</b> |

|                         |  |           |
|-------------------------|--|-----------|
|                         | <p>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 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>Missione</b>         | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>   |           |
| <b>Linea</b>            | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>   |           |
| <b>Assessore</b>        | <b>Genny Falciano</b>  |           |
| <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</p> | <b>5%</b> |

|                                   |  |            |
|-----------------------------------|--|------------|
|                                   | <p>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 ricorsi che sono stati valutati come fondati da parte del Nucleo di Valutazione.</li> </ul> |            |
| <b>Missione</b>                   | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>   |            |
| <b>Linea</b>                      | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>   |            |
| <b>Assessore</b>                  | <b>Genny Falciano</b>  |            |
| <b>Attività amministrativa</b>    | <p>a) Predisposizione delibere e determine del servizio;</p> <p>b) Pareri di regolarità tecnica e contabile;</p> <p>Gestione ordinaria dell'attività amministrativa</p> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b></p> <p>La realizzazione 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>   | <b>5%</b>  |
| <b>Missione</b>                   | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>   |            |
| <b>Linea</b>                      | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>   |            |
| <b>Assessore</b>                  | <b>Gaetano Miranda - Anita Miranda</b>   |            |
| <b>Bilancio</b>                   | L'art. 4 bis del D.L. 13/2023 convertito in Legge n. 41/2023 prevede l'obbligo anche per gli enti locali di garantire la tempestività dei pagamenti.   | <b>30%</b> |
| <b>Tempestività dei pagamenti</b> | <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il mancato rispetto dei termini previsti dalla normativa per il pagamento delle fatture comporterà una decurtazione automatica del 30% della indennità di risultato.</li> </ul> <p>Si prevede una sanzione specifica per il responsabile del servizio interessato così articolata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obbligo di operare la liquidazione entro 20 giorni dalla ricezione della fattura;</li> </ul>   |            |

|   |   |            |
|---|---|------------|
|   | - Nel caso in cui la liquidazione non avvenga entro 20 giorni e l'Ente incorra nella violazione dei tempi medi di pagamento vi sarà una decurtazione automatica del 30% della retribuzione di risultato del responsabile del servizio interessato.  |            |
| <b>Missione</b>   | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>  |            |
| <b>Linea</b>  | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>  |            |
| <b>Assessore</b>  | <b>Francesco Ranieri</b>  |            |
| <b>Utilizzo e conservazione, in allegato al fascicolo procedimentale, della check list contenuta nel PTPC 2024-2026, per la redazione di ogni provvedimento che rientra nell'area di rischio.</b><br><br><b>Obiettivo trasversale a tutti i servizi</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.<br>A tal fine il Responsabile del Servizio dovrà:<br>a) richiamare e porre in essere negli atti a maggior rischio corruttivo le misure di prevenzione del rischio allegati al PTPC 2024-2026.<br>b) formare il personale del servizio sul rispetto ed attuazione delle norme contenute nel PTPC e nel codice di comportamento;<br>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.<br><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre<br><b>Indicatori di risultato:</b><br>- numero di atti adottati e misure richiamate nei singoli provvedimenti;<br>- 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;<br>- 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>Missione</b>   | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>  |            |
| <b>Linea</b>  | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>  |            |
| <b>Assessore</b>  | <b>Francesco Ranieri</b>  |            |
| <b>D. Lgs. 33/2013 - Trasparenza dall'azione amministrativa</b><br><br><b>Trasferimento ai fini della pubblicazione al</b>  | Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione PTPC 2024-2026.<br>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.<br>In particolare, sotto il coordinamento del RPCT, il Responsabile del Servizio I dovrà aggiornare,  | <b>10%</b> |



# OBIETTIVI SERVIZIO III

## FINANZIARIO

Responsabile: dr.ssa Carmela Buondonno

| Obiettivo<br>Missione<br>Assessore | DESCRIZIONE OBIETTIVO  | PESO<br><br>OBIETTIVO<br>% |
|------------------------------------|--|----------------------------|
| <b>Missione</b>                    | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>   |                            |
| <b>Linea</b>                       | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>   |                            |
| <b>Assessore</b>                   | <b>Anita Miranda</b>   |                            |
| <b>Gestione finanziaria</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 2024-2026.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 marzo</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 evidenzi 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>Missione</b>                    | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>   |                            |

|   |  |            |
|---|--|------------|
| <b>Linea</b>  | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>   |            |
| <b>Assessore</b>  | <b>Anita Miranda</b>   |            |
| <b>Gestione finanziaria</b><br><b>Bilancio e Rendiconto</b> | <p>a) Predisposizione schema di bilancio 2024 con relativi allegati;<br/> b) Variazioni di bilancio necessarie;<br/> c) Predisposizione schema rendiconto anno 2023;<br/> d) supporto all'OREF mediante elaborazioni delle relazioni e dei questionari della Corte dei Conti;<br/> e) Certificato al Rendiconto e al Bilancio, invio dati armonizzati alla BDAP, invio dati alla Corte dei Conti;<br/> f) Monitoraggio dell'Equilibrio finale (ex Patto di Stabilità);<br/> g) Monitoraggio situazione di cassa;<br/> h) Verifiche di cassa.<br/> E' un obiettivo di mantenimento ordinario.<br/> <b>Fasi e tempi di realizzazione:</b><br/> La realizzare deve avvenire entro i tempi richiesti dalla normativa<br/> <b>Indicatori di risultato:</b><br/> - realizzazione entro i tempi richiesti dalla normativa;<br/> - 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;<br/> - mancanza di contestazioni circa gli atti posti in essere provenienti dall'OREF e/o della enti esterni (RgS, Corte dei Conti, ecc.)</p> | <b>10%</b> |
| <b>Missione</b>   | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>   |            |
| <b>Linea</b>  | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>   |            |
| <b>Assessore</b>  | <b>Anita Miranda</b>   |            |
| <b>Gestione finanziaria</b>                                 | <p>a) Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi<br/> b) Gestione mutui ed assicurazioni<br/> c) Gestione economato<br/> d) Tenuta contabilità iva-irap – 770;<br/> e) Monitoraggio di Conti Correnti postali<br/> f) predisposizione di bollettini per ogni singolo pagamento dei servizi cimiteriali con indicazione della dicitura del servizio<br/> <b>Fasi e tempi di realizzazione:</b><br/> La realizzare deve avvenire entro i tempi richiesti dalla normativa specifica di settore</p>  | <b>5%</b>  |

|   |  |           |
|---|--|-----------|
|   | <b>Indicatori di risultato:</b><br>- realizzazione entro i tempi richiesti dalla normativa;<br>- 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;<br>- mancanza di contestazioni circa gli atti posti in essere provenienti dall'OREF e/o della enti esterni (RgS, Corte dei Conti, ecc.).  |           |
| <b>Missione</b>                         | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>   |           |
| <b>Linea</b>                            | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>   |           |
| <b>Assessore</b>                        | <b>Anita Miranda</b>   |           |
| <b>Gestione economica del personale</b> | a) Elaborazione stipendi ed emissione mandati di pagamento;<br>b) Gestione contributi e CUD;<br>c) Elaborazione della relazione tecnico-finanziaria illustrativa del CCDI 2024;<br>d) Elaborazione conto annuale del personale parte economica;<br>e) Dichiarazione Inail<br><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b><br>La realizzare deve avvenire entro i tempi richiesti dalla normativa specifica di settore<br><b>Indicatori di risultato:</b><br>- realizzazione entro i tempi richiesti dalla normativa;<br>- 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;<br>- 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>5%</b> |
| <b>Missione</b>                         | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>   |           |
| <b>Linea</b>                            | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>   |           |
| <b>Assessore</b>                        | <b>Anita Miranda</b>   |           |
| <b>Attività amministrativa</b>          | a) Predisposizione delibere e determine del servizio;<br>b) Pareri di regolarità tecnica e contabile;<br>c) Visti regolarità contabile e copertura finanziaria<br>Gestione ordinaria dell'attività amministrativa<br><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b><br>La realizzare deve avvenire entro i tempi richiesti dalla normativa specifica di settore   | <b>5%</b> |



|                  |  |           |
|------------------|--|-----------|
|                  | <b>Indicatori di risultato:</b><br>- attività posta in essere entro i tempi richiesti dalla normativa;<br>- 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>Missione</b>  | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>   |           |
| <b>Linea</b>     | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>   |           |
| <b>Assessore</b> | <b>Anita Miranda</b>   |           |
| <b>Tributi</b>   | Rielaborazione delle tariffe TARI a seguito della predisposizione del PEF.<br>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.<br>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 31.12.2023, 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. <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> Piano degli impianti pubblicitari e delle pubbliche affissioni<br>Dovrà essere rielaborato il piano, aggiornare alla vigente normativa entro il 30 novembre.<br><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b><br>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.<br>La rielaborazione delle tariffe TARI entro 20 giorni dall'approvazione del PEF.<br>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.<br><b>Indicatori di risultato:</b><br>- realizzazione entro i tempi richiesti dalla normativa e mancanza di contestazioni circa la realizzazione provenienti da enti esterni. | <b>5%</b> |

|  |  |            |
|--|--|------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <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>  |            |
| <b>Missione</b>                                      | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>   |            |
| <b>Linea</b>   | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>   |            |
| <b>Assessore</b>                                     | <b>Anita Miranda</b>   |            |
| <b>Gestione contabilità accrual</b>                  | <p>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.</p> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b><br/>entro il 31 dicembre</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> |
| <b>Missione</b>                                      | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>   |            |
| <b>Linea</b>   | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>   |            |
| <b>Assessore</b>                                     | <b>Anita Miranda</b>   |            |
| <b>Bilancio</b><br><b>Tempestività dei pagamenti</b> | <p>L'art. 4 bis del D.L. 13/2023 convertito in Legge n. 41/2023 prevede l'obbligo anche per gli enti locali di garantire la tempestività dei pagamenti.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il mancato rispetto dei termini previsti dalla normativa per il pagamento delle fatture comporterà una decurtazione automatica del 30% della indennità di risultato.</li> </ul> <p>Si prevede una sanzione specifica per il responsabile del servizio interessato così articolata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obbligo di operare la liquidazione entro 20 giorni dalla ricezione della fattura;</li> </ul> | <b>30%</b> |

|  |   |            |
|--|---|------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nel caso in cui la liquidazione non avvenga entro 20 giorni e l'Ente incorra nella violazione dei tempi medi di pagamento vi sarà una decurtazione automatica del 30% della retribuzione di risultato del responsabile del servizio interessato.</li> <li>- Obbligo del Servizio Finanziario di emissione del mandato di pagamento entro i successivi 10 giorni dalla ricezione dell'atto di liquidazione.</li> <li>- Nel caso in cui la liquidazione avvenga entro 20 giorni e l'Ente incorra nella violazione dei tempi medi di pagamento vi sarà una decurtazione automatica del 30% della retribuzione di risultato del responsabile del servizio finanziario.</li> </ul>  |            |
| <b>Missione</b>  | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>  |            |
| <b>Linea</b>   | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>  |            |
| <b>Assessore</b>   | <b>Francesco Ranieri</b>  |            |
| <p><b>Utilizzo e conservazione, in allegato al fascicolo procedimentale, della check list contenuta nel PTPC 2024-2026, 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 2024-2026.</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 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> |
| <b>Missione</b>  | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>  |            |
| <b>Linea</b>   | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>  |            |
| <b>Assessore</b>   | <b>Francesco Ranieri</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><b>Obiettivo trasversale a tutti i Servizi</b></p> | <p>Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione PTPC 2024-2026.</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 2024.</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 IV

## URBANISTICA E AMBIENTE

Responsabile: ing. Umberto Maria Alfieri

| Obiettivo<br>Missione<br>Linea<br>Assessore | DESCRIZIONE OBIETTIVO   | PESO<br>OBIETTIVO<br>% |
|---|---|------------------------|
| <b>Missione</b>                             | <b>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>   |                        |
| <b>Linea</b>                                | <b>Vivere in Ambiente sano e rispettato</b>   |                        |
| <b>Assessore</b>                            | <b>Francesco Ranieri</b>  |                        |
| <b>Urbanistica</b>                          | <p>Definizione condoni<br/>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><br/>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></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- grado di realizzazione entro i tempi degli atti programmatori adottati;</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 a realizzare l'analisi di tutte pratiche giacenti;</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>Missione</b>                             | <b>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>  |                        |
| <b>Linea</b>                                | <b>Valorizzare tre risorse fondamentali Sport, Tempo Libero e Cultura</b>   |                        |
| <b>Assessore</b>                            | <b>Genny Falciano – Massimo Annunziata</b>  |                        |

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
| <p><b>Ambiente</b><br/><b>Cava Ranieri</b></p> | <p>L'Amministrazione comunale di Terzigno, consapevole dell'importanza straordinaria del patrimonio storico-culturale presente nel proprio territorio, si sta muovendo per consolidare un nuovo atteggiamento nei confronti del paesaggio storico: non più elemento circoscritto e separato dalla città contemporanea, ma parte fondamentale di questa, da recuperare e rivitalizzare mediante strategie di riqualificazione, strutturate sul principio della tutela attiva, da implementare attraverso scelte equilibrate di valorizzazione del patrimonio insediativo storico.</p> <p>Tra gli obiettivi perseguiti ruolo di primaria importanza riveste la tutela dell'inestimabile valore culturale e testimoniale rappresentato dal patrimonio archeologico di Cava Ranieri, inserito in un contesto geologico e naturalistico unico nel suo genere.</p> <p>L'area di Cava Ranieri rientra nel perimetro del Piano del Parco Nazionale del Vesuvio (PPNV) e ricade in Zona D – Area di promozione economica e sociale – Unità di Paesaggio D4b – Grandi spazi attrezzati della rinaturazione. Lo scavo della stratificazione archeologica e geologica interpliniana. Per tale unità di paesaggio le Norme Tecniche di Attuazione (NTA) del PPNV prevedono che l'attuazione degli interventi di recupero paesistico e ambientale dei siti estrattivi, delle cave, degli impianti di frantumazione e vagliatura di materiale lapideo e delle discariche, sia subordinata all'approvazione da parte dell'Ente Parco Nazionale del Vesuvio di un PR.I.V.I.U. (Progetti e programmi integrati di valorizzazione e d'intervento unitario) che disciplini la sistemazione dell'intera area compresa nel perimetro della unità D4.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 luglio dicembre 2024</p> <p><b>Indicatori risultato:</b><br/>approvazione del PRIVIU relativo alla riqualificazione dell'Unità di Paesaggio D4b – “Lo scavo della stratificazione archeologica e geologica interpliniana”.<br/>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.</p> | <p><b>10%</b></p> |
| <p><b>Missione</b></p>                         | <p><b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b></p>  |                   |
| <p><b>Linea</b></p>                            | <p><b>Vivere in Ambiente sano e rispettato</b></p>  |                   |
| <p><b>Assessore</b></p>                        | <p><b>Anita Miranda</b></p>   |                   |
| <p><b>Urbanistica</b></p>                      | <p>Progetto miglioramento urbano<br/>Dovrà essere elaborato un progetto che permetta di destinare le entrate degli oneri di urbanizzazione in modo da realizzare:</p>   | <p><b>5%</b></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> <li>5) all'acquisizione e alla realizzazione di aree verdi destinate a uso pubblico;</li> <li>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</li> <li>7) interventi volti a favorire l'insediamento di attività agricoltura e nell'ambito urbano e spese di progettazione per opere pubbliche.</li> </ol> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b><br/>La predisposizione del progetto deve avvenire entro il 30 novembre 2024.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- illustrazione del progetto entro la data del 15 dicembre 2024;</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>Missione</b>  | <b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>  |            |
| <b>Linea</b>     | <b>Vivere in Ambiente sano e rispettato</b>  |            |
| <b>Assessore</b> | <b>Anita Miranda</b>   |            |
| <b>Ambiente</b>  | <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 2024;</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>   | <b>10%</b> |

|  |   |            |
|--|---|------------|
|  | <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b><br/>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 2024 da proporre al Consiglio Comunale entro 31 luglio.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizzazione di tutti i servizi previsti nel capitolato e nell'offerta in gara;</li> <li>- mancanza di contestazioni circa la realizzazione dei servizi provenienti da enti esterni e/o da cittadini ed utenti;</li> <li>- redazione di una relazione finale sull'attività svolta, anche in sede di relazione annuale sulla performance, evidenziando:</li> <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>  |            |
| <b>Missione</b>  | <b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>   |            |
| <b>Linea</b>   | <b>Vivere in Ambiente sano e rispettato</b>   |            |
| <b>Assessore</b>   | <b>Anita Miranda</b>  |            |
| <b>Servizio di gestione integrata dei rifiuti solidi</b> | <p>Nel corso del 2020 è stato affidato il servizio di gestione integrata dei rifiuti solidi urbani. Oggi tale servizio è gestito da 2A Tecnology S.p.A. Nell'anno 2024 si dovrà provvedere a realizzare i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Miglioramento 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> | <b>10%</b> |



|                   |   |            |
|-------------------|---|------------|
|                   | <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>                        |            |
| <b>Missione</b>   | <b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>   |            |
| <b>Linea</b>      | <b>Vivere in Ambiente sano e rispettato</b>   |            |
| <b>Assessore</b>  | <b>Anita Miranda</b>  |            |
| <b>Randagismo</b> | <p>Gestione 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><br/>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>Missione</b>   | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>  |            |
| <b>Linea</b>      | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>  |            |
| <b>Assessore</b>  | <b>Anita Miranda</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,</p>  | <b>5%</b>  |

|  |   |            |
|--|---|------------|
|  | <p>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>Missione</b>                                      | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>  |            |
| <b>Linea</b>   | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>  |            |
| <b>Assessore</b>                                     | <b>Anita Miranda</b>  |            |
| <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>  | <b>5%</b>  |
| <b>Missione</b>                                      | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>  |            |
| <b>Linea</b>   | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>  |            |
| <b>Assessore</b>                                     | <b>Anita Miranda</b>  |            |
| <b>Bilancio</b><br><b>Tempestività dei pagamenti</b> | <p>L'art. 4 bis del D.L. 13/2023 convertito in Legge n. 41/2023 prevede l'obbligo anche per gli enti locali di garantire la tempestività dei pagamenti.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il mancato rispetto dei termini previsti dalla normativa per il pagamento delle fatture comporterà una decurtazione automatica del 30% della indennità di risultato.</li> </ul>   | <b>30%</b> |

|   |  |            |
|---|--|------------|
|   | Si prevede una sanzione specifica per il responsabile del servizio interessato così articolata:<br>- Obbligo di operare la liquidazione entro 20 giorni dalla ricezione della fattura;<br>- Nel caso in cui la liquidazione non avvenga entro 20 giorni e l'Ente incorra nella violazione dei tempi medi di pagamento vi sarà una decurtazione automatica del 30% della retribuzione di risultato del responsabile del servizio interessato.   |            |
| <b>Missione</b>   | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>   |            |
| <b>Linea</b>  | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>   |            |
| <b>Assessore</b>  | <b>Francesco Ranieri</b>   |            |
| <b>Utilizzo e conservazione, in allegato al fascicolo procedimentale, della check list contenuta nel PTPC 2024-2026, per la redazione di ogni provvedimento che rientra nell'area di rischio.</b><br><br><b>Obiettivo trasversale a tutti i servizi</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.<br>A tal fine il Responsabile del Servizio dovrà:<br>a) richiamare e porre in essere negli atti a maggior rischio corruttivo le misure di prevenzione del rischio allegati al PTPC 2024-2026.<br>b) formare il personale del servizio sul rispetto ed attuazione delle norme contenute nel PTPC e nel codice di comportamento;<br>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.<br><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre<br><b>Indicatori di risultato:</b><br>- numero di atti adottati e misure richiamate nei singoli provvedimenti;<br>- 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;<br>- 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>Missione</b>   | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>   |            |
| <b>Linea</b>  | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>   |            |
| <b>Assessore</b>  | <b>Francesco Ranieri</b>   |            |
| <b>D. lgs. 33/2013 – Trasparenza dall'azione amministrativa</b><br><br><b>Trasferimento ai fini della</b>   | Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione PTPC 2024-2026.<br>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   | <b>10%</b> |



# OBIETTIVI SERVIZIO V

## LAVORI PUBBLICI E PAESAGGISTICA

Responsabile: arch. Celestino Casalvieri

| Obiettivo<br>Missione<br>Linea<br>Assessore   | DESCRIZIONE OBIETTIVO   | PESO<br>OBIETTIVO<br>% |
|---|---|------------------------|
| <b>Missione</b>   | <b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>   |                        |
| <b>Linea</b>  | <b>Vivere in Ambiente sano e rispettato</b>   |                        |
| <b>Assessore</b>  | <b>Massimo Annunziata</b>   |                        |
| <b>LLPP</b><br><b>PNRR</b><br><b>Manutenzione straordinaria alla viabilità e degli edifici scolastici</b> | <p>Sono in corso di realizzazione una serie di lavori, anche e soprattutto a seguito di finanziamenti a carico del piano nazionale di ripresa e resilienza PNRR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rifacimento scuola di Boccia al Mauro;</li> <li>- Rifacimento scuola Sant'Antonio;</li> <li>- Sistemazione ed Arredo Urbano – Piazzetta Borgonuovo;</li> <li>- Sistemazione ed arredo urbano - piazza Troiano Caracciolo del Sole</li> <li>- Manutenzione straordinaria e riqualificazione del campo da calcio comunale in località Campitelli</li> <li>- Sistemazione ed Arredo Urbano - Area antistante Stazione Circumvesuviana</li> <li>- “Estensione dell’intervento di realizzazione della rete fognaria in località Boccia al Mauro con interessamento delle seguenti strade cittadine: Via Vicinale Gatta, Via Aquini e Via Niutta</li> <li>- Manutenzione straordinaria e valorizzazione del percorso storico di accesso al borgo Caprai (no PNRR)</li> <li>- Manutenzione straordinaria e riqualificazione delle strade di accesso al comune (no PNRR).</li> </ul> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b><br/>           La realizzare deve avvenire entro i tempi richiesti negli atti programmatori dell’ente. Va Posta poi particolare attenzione sull’attività di rendicontazione dei lavori finanziati con fondi PNRR.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- grado di realizzazione entro i tempi degli atti programmatori;</li> </ul> | <b>20%</b>             |

|  |  |           |
|--|--|-----------|
|  | <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>Missione</b>  | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>   |           |
| <b>Linea</b>   | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>   |           |
| <b>Assessore</b>   | <b>Francesco Ranieri</b>   |           |
| <b>Dematerializzazione cartacea e servizi internet<br/>Nuovo software ente</b> | <p>Avviare e definire il processo di dematerializzazione finalizzato alla successiva implementazione della gestione informatica dei procedimenti necessario a migliorare 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> | <b>5%</b> |
| <b>Missione</b>  | <b>Soccorso civile</b>   |           |
| <b>Linea</b>   | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>   |           |
| <b>Assessore</b>   | <b>Francesco Ranieri</b>   |           |

|  |   |           |
|--|---|-----------|
| <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>5%</b> |
| <b>Missione</b>                                    | <b>Soccorso civile</b>  |           |
| <b>Linea</b>                                       | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>  |           |
| <b>Assessore</b>                                   | <b>Francesco Ranieri</b>  |           |
| <b>Cimitero – Esternalizzazione della gestione</b> | <p>Poiché l'Ente non ha nel proprio organico personale sufficiente allo svolgimento dei servizi cimiteriali, l'Amministrazione per l'anno 2024 intende 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 7 anni.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b></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 degli atti di gara per la gestione esterna del Cimitero;</li> <li>- adozione degli atti necessari per l'affidamento- 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>Missione</b>                                    | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>  |           |

|                                   |   |            |
|-----------------------------------|---|------------|
| <b>Linea</b>                      | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>  |            |
| <b>Assessore</b>                  | <b>Massimo Annunziata</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> </ul> | <b>5%</b>  |
| <b>Missione</b>                   | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>  |            |
| <b>Linea</b>                      | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>  |            |
| <b>Assessore</b>                  | <b>Massimo Annunziata</b>   |            |
| <b>Attività amministrativa</b>    | <p>a) Predisposizione delibere e determinazioni;</p> <p>b) Pareri di regolarità tecnica e contabile;</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>   | <b>5%</b>  |
| <b>Missione</b>                   | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>  |            |
| <b>Linea</b>                      | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>  |            |
| <b>Assessore</b>                  | <b>Massimo Annunziata - Anita Miranda</b>   |            |
| <b>Bilancio</b>                   | L'art. 4 bis del D.L. 13/2023 convertito in Legge n. 41/2023 prevede l'obbligo anche per gli enti locali di garantire la tempestività dei pagamenti.  | <b>30%</b> |
| <b>Tempestività dei pagamenti</b> | <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p>  |            |



|   |   |            |
|---|---|------------|
|   | <p>- il mancato rispetto dei termini previsti dalla normativa per il pagamento delle fatture comporterà una decurtazione automatica del 30% della indennità di risultato.</p> <p>Si prevede una sanzione specifica per il responsabile del servizio interessato così articolata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obbligo di operare la liquidazione entro 20 giorni dalla ricezione della fattura;</li> <li>- Nel caso in cui la liquidazione non avvenga entro 20 giorni e l'Ente incorra nella violazione dei tempi medi di pagamento vi sarà una decurtazione automatica del 30% della retribuzione di risultato del responsabile del servizio interessato.</li> </ul>  |            |
| <b>Missione</b>   | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>  |            |
| <b>Linea</b>  | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>  |            |
| <b>Assessore</b>  | <b>Francesco Ranieri</b>  |            |
| <p><b>Utilizzo e conservazione, in allegato al fascicolo procedimentale, della check list contenuta nel PTPC 2024-2026 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 2024-2026.</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 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> |
| <b>Missione</b>   | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>  |            |
| <b>Linea</b>  | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>  |            |
| <b>Assessore</b>  | <b>Francesco Ranieri</b>  |            |
| <b>D. Lgs. 33/2013 - Trasparenza</b>  | Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione PTPC 2024-2026.  | <b>10%</b> |



# OBIETTIVI SERVIZIO VI

## POLIZIA LOCALE

Responsabile: dr. Francesco De Rosa

| <b>Obiettivo</b><br><b>Missione</b><br><b>Linea</b><br><b>Assessore</b>                 | <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>  | <b>PESO</b><br><b>OBIETTIVO</b><br><b>%</b> |
|---|---|---|
| <b>Missione</b>   | <b>Ordine pubblico e sicurezza</b>  |   |
| <b>Linea</b>  | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>  |   |
| <b>Assessore</b>  | <b>Domenico Auricchio</b>   |   |
| <b>Presidio del territorio.</b><br><b>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>Missione</b>   | <b>Trasporti e diritto alla mobilità</b>  |   |
| <b>Linea</b>  | <b>Città con una mobilità sostenibile</b>   |   |
| <b>Assessore</b>  | <b>Massimo Annunziata</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 infrastrutturali, che nel caso specifico e a breve termine consiste nell'eliminazione delle strozzature viarie costituite dai ponti della dismessa FFSS.</p> <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> | <b>5%</b> |
| <b>Missione</b>  | <b>Trasporti e diritto alla mobilità</b>   |           |
| <b>Linea</b>   | <b>Città con una mobilità sostenibile</b>  |           |
| <b>Assessore</b>   | <b>Massimo Annunziata</b>  |           |
| <b>Piano parcheggi a pagamento e zone riservate ai residenti</b> | <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</p>   | <b>5%</b> |

|  |   |            |
|--|---|------------|
|  | <p>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 normative ritenute necessarie.</li> </ul>  |            |
| <b>Missione</b>  | <b>Ordine pubblico e sicurezza</b>  |            |
| <b>Linea</b>   | <b>Vivere in Ambiente sano e rispettato</b>   |            |
| <b>Assessore</b>   | <b>Domenico Auricchio</b>   |            |
| <p><b>Prevenzione della sicurezza</b></p> <p><b>Terra dei Fuochi</b></p> | <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>Realizzazione di un progetto di controllo eccezionale del territorio con i fondi garantiti dalla prefettura di Napoli con l'assunzione di operatori di polizia locale ad esso dedicati.</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</li> </ul> | <b>25%</b> |

|   |  |            |
|---|--|------------|
|   | evidenzi i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.   |            |
| <b>Missione</b>   | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>   |            |
| <b>Linea</b>  | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>   |            |
| <b>Assessore</b>  | <b>Domenico Auricchio</b>  |            |
| <b>Attività amministrativa</b>                            | <p>a) Predisposizione delibere e determinazioni;<br/> b) Pareri di regolarità tecnica e contabile;<br/> Gestione ordinaria dell'attività amministrativa<br/> <b>Fasi e tempi di realizzazione:</b><br/> La realizzare deve avvenire entro i tempi richiesti dalla normativa specifica di settore<br/> <b>Indicatori di risultato:</b><br/> - attività posta in essere entro i tempi richiesti dalla normativa;<br/> - 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>Missione</b>   | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>   |            |
| <b>Linea</b>  | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>   |            |
| <b>Assessore</b>  | <b>Domenico Auricchio - Anita Miranda</b>  |            |
| <b>Bilancio</b>   | L'art. 4 bis del D.L. 13/2023 convertito in Legge n. 41/2023 prevede l'obbligo anche per gli enti locali di garantire la tempestività dei pagamenti.   | <b>30%</b> |
| <b>Tempestività dei pagamenti</b>                         | <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024<br/> <b>Indicatori risultato:</b><br/> - il mancato rispetto dei termini previsti dalla normativa per il pagamento delle fatture comporterà una decurtazione automatica del 30% della indennità di risultato.<br/> Si prevede una sanzione specifica per il responsabile del servizio interessato così articolata:<br/> - Obbligo di operare la liquidazione entro 20 giorni dalla ricezione della fattura;<br/> - Nel caso in cui la liquidazione non avvenga entro 20 giorni e l'Ente incorra nella violazione dei tempi medi di pagamento vi sarà una decurtazione automatica del 30% della retribuzione di risultato del responsabile del servizio interessato.</p> |            |
| <b>Missione</b>   | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>   |            |
| <b>Linea</b>  | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>   |            |
| <b>Assessore</b>  | <b>Francesco Ranieri</b>   |            |
| <b>Utilizzo e conservazione, in allegato al fascicolo</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   | <b>10%</b> |

|   |  |                   |
|---|--|-------------------|
| <p>procedimentale, della check list contenuta nel PTPC 2024-2026, per la redazione di ogni provvedimento che rientra nell'area di rischio.</p> <p><b>Obiettivo trasversale a tutti i servizi</b></p>          | <p>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 2024-2026.</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><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>Missione</b></p>  | <p><b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b></p>  |                   |
| <p><b>Linea</b></p>   | <p><b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b></p>  |                   |
| <p><b>Assessore</b></p>   | <p><b>Francesco Ranieri</b></p>  |                   |
| <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>Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione PTPC 2024-2026.</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</p>  | <p><b>10%</b></p> |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p><b>Obiettivo trasversale a tutti i servizi</b></p> | <p>possono presentare le loro richieste all'ente. Bisognerà, inoltre, completare la mappatura dei processi entro il 2024.</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><u>Indicatori risultato:</u></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> |  |
|---|---|--|

Documento di Consultazione



**OBIETTIVI SERVIZIO VII**  
**AFFARI LEGALI E PERSONALE**  
**Responsabile: ad interim dr. Luigi Annunziata**

| Obiettivo<br>Missione<br>Linea<br>Assessore | DESCRIZIONE OBIETTIVO  | PESO<br>OBIETTIVO<br>% |
|---|--|------------------------|
| <b>Missione</b>                             | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>   |                        |
| <b>Linea</b>                                | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>   |                        |
| <b>Assessore</b>                            | <b>Genny Falciano</b>  |                        |
| <b>Personale</b>                            | <p>Predisposizione del regolamenti comunali avente ad oggetto:<br/>           - sistema di misurazione e valutazione della performance.<br/> <b>Tempi di realizzazione:</b> 30 novembre.<br/> <b>Indicatori risultato:</b><br/>           - predisposizione del regolamento per l'approvazione da parte della Giunta Comunale;<br/>           - redazione di una relazione finale sull'attività svolta evidenziando vantaggi e criticità riscontrate;<br/>           predisposizione modelli documentali e gestionali adeguati alle nuove esigenze anche di carattere normativo; invio circolari interne di carattere esplicativo sulla materia;<br/>           - 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>Missione</b>                             | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>   |                        |
| <b>Linea</b>                                | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>   |                        |
| <b>Assessore</b>                            | <b>Genny Falciano</b>  |                        |
| <b>Personale</b>                            | <p>Avvio delle trattative, stipulazione ed esecuzione del CDI decentrato, parte economica 2024 e normativo 2023-25.<br/>           Redazione della Relazione illustrativa.<br/> <b>Tempi di realizzazione:</b><br/>           30 ottobre definizione bozza contrattuale;<br/>           30 novembre: definizione contratto ed assegnazione delle risorse di competenza.<br/> <b>Indicatori risultato:</b></p>  | <b>10%</b>             |

|                                |   |           |
|--------------------------------|---|-----------|
|                                | <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>Missione</b>                | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>  |           |
| <b>Linea</b>                   | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>  |           |
| <b>Assessore</b>               | <b>Genny Falciano</b>   |           |
| <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> <p>realizzazione e pubblicazione dei dati; invio circolari interne di carattere esplicativo sulla materia;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- redazione di una relazione finale sull'attività svolta evidenziando vantaggi e criticità riscontrate;</li> <li>- 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>5%</b> |
| <b>Missione</b>                | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>  |           |
| <b>Linea</b>                   | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>  |           |
| <b>Assessore</b>               | <b>Genny Falciano</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> <p>Gestione ordinaria dell'attività amministrativa</p>   | <b>5%</b> |

|                                   |  |            |
|-----------------------------------|--|------------|
|                                   | <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b><br/>La realizzare deve avvenire entro i tempi richiesti dalla normativa specifica di settore</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b><br/>- attività posta in essere entro i tempi richiesti dalla normativa;<br/>- 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>Missione</b>                   | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>   |            |
| <b>Linea</b>                      | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>   |            |
| <b>Assessore</b>                  | <b>Francesco Ranieri</b>   |            |
| <b>Affari Legali</b>              | <p>Prosecuzione attività di creazione archivio digitale contenzioso.<br/>Predisposizione degli atti di costituzione in giudizio/transazione, rispetto delle tempistiche di costituzione alle udienze<br/>Presidio e coordinamento del contenzioso innanzi alle giurisdizioni ordinarie, amministrativa e contabile.<br/>Definizione delle transazioni e degli accordi bonari.<br/>Creazione fascicoli digitali</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b><br/>- definizione atti nei termini;<br/>- 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;<br/>- 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>10%</b> |
| <b>Missione</b>                   | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>   |            |
| <b>Linea</b>                      | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>   |            |
| <b>Assessore</b>                  | <b>Francesco Ranieri – Anita Miranda</b>   |            |
| <b>Bilancio</b>                   | L'art. 4 bis del D.L. 13/2023 convertito in Legge n. 41/2023 prevede l'obbligo anche per gli enti locali di garantire la tempestività dei pagamenti.   | <b>30%</b> |
| <b>Tempestività dei pagamenti</b> | <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024</p> <p><b>Indicatori risultato:</b><br/>- il mancato rispetto dei termini previsti dalla normativa per il pagamento delle fatture comporterà una decurtazione automatica del 30% della indennità di risultato.<br/>Si prevede una sanzione specifica per il responsabile del servizio interessato così articolata:<br/>- Obbligo di operare la liquidazione entro 20 giorni dalla ricezione della fattura;</p>  |            |

|   |   |            |
|---|---|------------|
|   | - Nel caso in cui la liquidazione non avvenga entro 20 giorni e l'Ente incorra nella violazione dei tempi medi di pagamento vi sarà una decurtazione automatica del 30% della retribuzione di risultato del responsabile del servizio interessato.  |            |
| <b>Missione</b>   | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>  |            |
| <b>Linea</b>  | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>  |            |
| <b>Assessore</b>  | <b>Francesco Ranieri</b>  |            |
| <b>Utilizzo e conservazione, in allegato al fascicolo procedimentale, della check list contenuta PTPC 2024-2026, per la redazione di ogni provvedimento che rientra nell'area di rischio. Obiettivo trasversale</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. 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 2024-2026.</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 evidenzii 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> |
| <b>Missione</b>   | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>  |            |
| <b>Linea</b>  | <b>Organizzazione di una macchina organizzativa efficiente</b>  |            |
| <b>Assessore</b>  | <b>Francesco Ranieri</b>  |            |
| <b>D. Lgs. 33/2013 - Trasparenza dall'azione amministrativa</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. 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 2024-2026.</p> <p>b) formare il personale del servizio sul rispetto ed attuazione delle norme contenute nel PTPC e nel codice di comportamento;</p>   | <b>10%</b> |

|                                     |  |  |
|-------------------------------------|--|--|
| <p><b>Obiettivo trasversale</b></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><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> |  |
|-------------------------------------|--|--|

Documento di Consultazione

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

## **PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)**

### **COMUNE DI TERZIGNO**

Approvato con deliberazione di giunta comunale n. 139 del 30.09.2024.

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

## PREMESSA

### SEZIONE N.RO 1

#### 1. SOGGETTI:

- a. SINDACO
  - b. CONSIGLIO COMUNALE
  - c. GIUNTA COMUNALE
  - d. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
  - e. TITOLARI DI INCARICO DI E.Q.
  - f. DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE
  - g. UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)
  - h. COLLABORATORI DELL'ENTE, CONSULENTI, APPALTATORI E TITOLARI DI CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO
  - i. ORGANISMO DI VALUTAZIONE
  - j. L'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE
  - k. SOGGETTI GIURIDICI COLLEGATI
2. ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO
  3. MONITORAGGIO E RIESAME DEL PTPCT E DELLE MISURE
  4. OBIETTIVI STRATEGICI- COORDINAMENTO CON IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE
  5. ELEMENTI E FASI FONDAMENTALI PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL PTPCT
  6. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO
  7. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO
  8. MAPPATURA DEI PROCESSI
  9. VALUTAZIONE DEL RISCHIO
  10. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO
    - a. DIRETTIVE
    - b. MONITORAGGIO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI
    - c. RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E DI PUBBLICITA'
    - d. FORMAZIONE DEL PERSONALE
    - e. RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO
    - f. ROTAZIONE DEL PERSONALE
    - g. VERIFICA DELLA INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E DI INCONFERIBILITA'
    - h. ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI
    - i. DEFINIZIONE DELLE MODALITA' PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)
    - j. SEGNALAZIONI-TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

- k. **PREDISPOSIZIONE PROTOCOLLI DI LEGALITA'**
- l. **OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**
- m. **MONITORAGGI RELATIVI ALLE NOMINE DI COMMISSIONI**

**ALLEGATI: SCHEDE DI RILEVAZIONE DEI PROCESSI E DEL RISCHIO – INDICATORI DI POTENZIALITA' - MISURE**

## **SEZIONE N.RO 2 -**

1. **IL PRINCIPIO DI TRASPARENZA**
2. **DATI PUBBLICATI E DA PUBBLICARE SUL SITO WEB**
3. **LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”**
4. **TITOLARI DI INCARICO DI E.Q.: COMPETENZE E ADEMPIMENTI**
5. **L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**
6. **IL RESPONSABILE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE**
7. **LA TRASPARENZA DEI CONTRATTI PUBBLICI A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.LGS. N.RO 36/2023:**
8. **MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”.**
9. **MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL' ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**
10. **SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**
11. **ACCESSO - RAPPORTI RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA – RESPONSABILE UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**
12. **DATI ULTERIORI**
13. **LE MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS**
14. **INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

## **ALLEGATI:**

- TABELLE RELATIVE AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**
- MODELLI PER ACCESSO**



# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

## PREMESSA

Il presente documento aggiorna per il triennio 2024-2026 la sezione 2<sup>^</sup>, sotto-sezione 2.3., del P.I.A.O. 2024-2026, a valere anche quale Piano di prevenzione della corruzione (PTPC) del Comune del medesimo triennio, in attuazione della legge 6 novembre 2012 n.ro 190, e ss.mm.ii., recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” e tiene conto delle successive modifiche e integrazioni che hanno interessato la legge citata, in uno ai PNRR ed alle deliberazioni e linee guida dell’ANAC, in materia, segnatamente quelle da ultimo approvate con deliberazione del 17/1/2023, nonché del 19/12/2023, n.ro 605.

Alla luce di quanto sopra, si precisa che nel presente piano è recepita la parte generale, così come gli allegati, da 1 a 4, del PNA 2022, nonché, della parte speciale:

-il capitolo sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione è conformato al § 1 dell’aggiornamento citato. (PNA 2022)

-il capitolo sulla trasparenza rimane valido fino all’entrata in vigore delle norme sulla digitalizzazione, salvo l’applicazione della disciplina transitoria di cui al § 5.1. del citato aggiornamento (PNA 2022)

Rimane fermo il § 3 del PNA 2022 su “*La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR*” regolata da circolari del MEF e relative al sistema ReGiS, nonché il capitolo sui Commissari straordinari.

Quanto agli allegati all’aggiornamento del PNA 2022, in quanto vigenti, si recepiscono nel presente piano, i seguenti:

- All. 1° Parte generale check-list PTPCT e PIAO
- All. 2° Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT
- All. 3° Parte generale RPCT e struttura supporto
- All. 4° Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti
- All. 9° Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31/12/2023)
- All. 10° Parte Speciale Commissari straordinari
- All. 11° Parte Speciale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.

Non si recepiscono, in quanto non più in vigore, i seguenti allegati:

- All. n°5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici
- All. n°6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici
- All. n°7 Contenuti del Bando tipo 1/2021
- All. n°8 Check-list appalti.

Sono stati comunque considerati anche i fondamentali provvedimenti attuativi della suddetta legge succedutesi nel corso degli anni, quali il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n.ro 235, il decreto legislativo 14 marzo 2013, n.ro 33, il decreto legislativo 8 aprile 2013, n.ro 39, il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.ro 62, letti alla luce dei PNRR approvati dall’ANAC. L’unito documento è al contempo strumentale all’aggiornamento della inerente sottosezione del vigente Piao dell’ente, approvato in applicazione del d.l. n.ro 80/2021, come convertito ex lege n.ro 113/2021.

La pianificazione ha tenuto infine conto anche della normativa di prevenzione anti-mafia, letta alla luce delle pronunce della Giurisprudenza, nonché del nuovo codice contratti, introdotto con d.lgs

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

36/2023.

Le norme del Piano recepiscono dinamicamente tutte le eventuali modifiche delle citate leggi, adeguandosi, altresì, ad eventuali successive direttive e linee guida dell'ANAC.

Il Piano, infatti, non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione, che vengono costantemente aggiornati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Pertanto, il Piano non costituisce un atto statico o un mero adempimento burocratico. E' un atto organizzativo in continuo divenire.

Dal punto di vista procedurale il piano anticorruzione deve essere approvato dalla Giunta comunale, secondo l'ormai consolidato orientamento perseguito da ANAC

Lo stesso è stato proposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e ha visto coinvolti tutti i soggetti che operano nell'Ente: amministratori, titolari di incarichi di EQ, dipendenti, organismo di valutazione, organo di revisione contabile, sindacati, utenti, organizzazioni rappresentative degli stakeholders, cittadini in genere.

Il Piano risponde alle seguenti esigenze, suggerite dal combinato disposto della L. 190/2012 e s.mm.ii., del D.L. 80/2021, come convertito, del regolamento approvato con D.M. 133/2022 e, comunque, di ogni altra afferente normativa di rilievo:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) mappare, progressivamente, tutti i processi appartenenti alle predette aree;
- c) effettuare la gestione del rischio di corruzione per ciascun processo o fase di esso;
- d) operare il trattamento dei rischi di corruzione con le misure generali e, laddove le stesse non siano sufficienti, alla eliminazione o alla riduzione significativa dei rischi, individuare ed attuare misure specifiche;
- e) analizzare le singole misure di prevenzione, onde valutarne lo stato di attuazione e l'eventuale implementazione;
- f) operare, in via programmatica, una costante strategia, a livello locale, finalizzata alla prevenzione efficace della corruzione;
- g) individuare le modalità operative del monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano;
- h) sviluppare una strategia unitaria nel campo dell'anticorruzione, della trasparenza e della performance.

La nozione ampia di corruzione, suggerita dall'orientamento della Giurisprudenza nazionale ed europea, nonché dalla stessa ANAC, è stata posta a base dell'attività di definizione degli obiettivi principali della strategia di prevenzione, ossia la riduzione dei rischi di corruzione, l'incremento delle capacità di evidenziare casi di corruzione, la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e determinano condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

Le misure di carattere soggettivo concorrono, invece, alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (“reati contro la pubblica amministrazione”) diversi da quelli aventi natura corruttiva. Ed ancora evitare il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l’adozione di comportamenti contrari ai doveri d’ufficio di un funzionario pubblico fino all’assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all’interesse pubblico perseguito dall’amministrazione, sotto il profilo dell’imparzialità, ma anche sotto quello del buon andamento (funzionalità ed economicità) della PA.

L’aggiornamento del Piano ha trovato fondamento nell’analisi del contesto esterno ed interno dell’Ente, nell’esito dei controlli interni, soprattutto nel controllo successivo di legittimità amministrativa, tutti eseguiti in modo routinario.

Ai fini dell’aggiornamento del presente Piano, si è tenuto conto anche della prosecuzione delle attività afferenti ai fondi del P.N.R.R., la cui legislazione speciale, unitamente a quella derivante dalla riforma del codice dei contratti pubblici entrato in vigore il 1 luglio 2023, implica sensibile semplificazione delle procedure di affidamento, che, in ogni caso, anche alla luce delle prime pronunce in merito della giurisprudenza (Consiglio di Stato, n.ro 11322/2023, Tar Sicilia, Catania, n.ro 3738/2023), devono garantire piena coniugazione dei principi di risultato, fiducia ed accesso al mercato con quelli di legittimità e trasparenza dell’azione amministrativa.

La formulazione in senso partecipativo dell’aggiornamento è stata garantita a tutti gli stakeholders, interni ed esterni, attraverso avviso regolarmente pubblicato sul sito internet istituzionale, in via strumentale ad ottenere eventuali osservazioni.

La condivisione con i Responsabili apicali dei Settori si è realizzata in incontri.

Il Consiglio comunale non ha fornito indirizzi in merito.

I controlli interni, allo stato, sono disciplinati dal regolamento comunale in materia approvato con D.C.C. n. 3/2013.

Per quanto specificamente attiene al controllo successivo di legittimità sui provvedimenti amministrativi, a mente del vigente regolamento comunale in materia, vengono sottoposti a controllo: determine, decreti, ordinanze, mandati.

Si dà atto che in tali casi l’adozione di eventuali provvedimenti consequenziali, sia in termini di atto di impulso del Segretario comunale, che in termini di autotutela dell’incaricato di EQ competente, non correla tout court alla segnalazione; a seguito di quest’ultima vengono, infatti, avviati controlli sulla base degli atti presenti presso i competenti uffici, ai cui Responsabili viene richiesto di relazionare; solo all’esito di detti approfondimenti, viene resa la conclusione nel verbale di controllo e, comunque, adottata l’eventuale misura di autotutela da parte del Responsabile del Settore competente.

L’individuazione degli atti da sottoporre a controllo per sorteggio è operata attraverso applicativo digitale.

Dell’effettuazione del sorteggio viene redatto apposito verbale, protocollato, che registra l’operazione, garantendone tracciabilità.

Gli esiti dei controlli sono indicati in apposito verbale, debitamente protocollato, trasmesso (quanto al referto annuale) al personale interessato, alla giunta, al presidente del Consiglio comunale, al revisore dei conti e all’organismo di valutazione.

La trasmissione dei suddetti esiti garantisce:

-la concreta possibilità dell’incaricato di EQ interessato di operare in merito le proprie valutazioni, dirette ad un’eventuale integrazione e/o autotutela, comunque impostando in conformità il modus

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

procedendi per il futuro;

-l'effettivo coordinamento tra tutti i soggetti legalmente chiamati a partecipare all'attività di controllo.

Nel corso di riunioni congiunte tra sindaco, assessori, segretario comunale e incaricati di EQ, sono stati individuati obiettivi di performance relativi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza. Al fine di rendere concreta l'attività di prevenzione della corruzione e al fine di garantire con continuità la cultura della corretta e buona amministrazione atta a contrastare fenomeni di mala gestione, si è ritenuto opportuno individuare pochi, ma fattibili obiettivi, alla luce delle risultanze dei controlli, nonché delle rilevazioni che hanno connotato il decorso anno gestionale.

Gli obiettivi, all'esito delle innovazioni importate dal D.L. 13/2023, devono includere il rispetto del termine legale per l'effettuazione dei pagamenti, con peso normativamente previsto al 30%.

In ottemperanza al decreto n. 81/2023, è in fase di aggiornamento il codice di comportamento comunale per recepimento delle innovazioni importate dalle linee guida Anac n. 177/2020, all'art. 4 del D.L. 30.4.2022 n. 36 convertito in L. 79 del 29.6.2022 e al CCNL Comparto Funzioni Locali 2019 – 2021.

L'aggiornamento della presente sezione del Piao relativa alla prevenzione della corruzione, che si compone di due parti, è stato effettuato nell'ottica della sua natura programmatica e, quindi, nell'ottica del progressivo perfezionamento di esso.

La prima parte è dedicata alla prevenzione della corruzione, la seconda alla trasparenza.

Il piano deve essere coordinato oltre che con il DUP, con la pianificazione della performance, il codice di comportamento, il regolamento degli uffici e dei servizi e la regolamentazione dei controlli interni, per una coerente programmazione generale e per un'organica gamma di conseguenziali prescrizioni, che possano essere inserite in debita connessione nelle singole sezioni del Piao.

L'idea cardine alla base dell'aggiornamento della presente sezione del Piao è la necessità che detto collegamento sia reale e non meramente astratto e finalizzato all'unico obiettivo: ridurre il rischio di corruzione.

Si ribadisce con chiarezza che la complessità apparente del sistema si riduce e si semplifica in un enunciato: se si rispettano le regole, se si agisce in piena trasparenza, consentendo ai cittadini il controllo sull'operato (pubblicazione dei dati), se tutti i dipendenti, dai Responsabili apicali ai collaboratori, agiscono rispettando le norme, secondo correttezza, collaborazione e richiamando chi eventualmente non opera in questo modo (codice di comportamento), si raggiungeranno gli obiettivi di performance dell'Amministrazione in modo efficace, efficiente ed economico.

Il rispetto delle regole, la legittimità delle procedure e degli atti, infatti, comporta che l'azione amministrativa sia efficace e che si eliminino sprechi di tempo e risorse.

Nella presente sezione del Piao, come prima evidenziato, le rilevazioni di criticità derivanti sia dalle connotazioni del contesto esterno, che da quelle del contesto interno, desunte dall'esito dei controlli sono state poste alla base del relativo aggiornamento per sanare in concreto le tendenze non corrette, rilevate all'atto pratico

Tanto è stato attuato attraverso:

-il controllo costante dell'effettiva applicazione della riforma della stessa impostazione degli atti disciplinata all'interno dell'Ente;

-l'effettuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa condotti a cadenza periodica;

-il coordinamento con gli ulteriori strumenti di programmazione legalmente previsti e che, oggi,

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

confluiscono nel Piao;

L'impostazione del presente aggiornamento conferma sia l'espletamento di controlli che l'applicazione delle misure già in base al PNA 2022 approvato con delibera ANAC n.7 del 17/01/2023 e, precisamente:

-il coordinamento dell'attività del responsabile della prevenzione della corruzione con quella del responsabile della segnalazione delle operazioni sospette, a nominarsi, anche al fine di attuare le misure anti-terrorismo e anti-riciclaggio, di cui al D. lgs. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio), soprattutto in vista dell'utilizzo dei fondi del P.N.R.R. e delle semplificazioni procedurali previste dalla riforma del codice dei contratti.

Invero, tali misure, al pari di quelle anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volte a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi provenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Il Responsabile delle segnalazioni delle operazioni sospette è, come riferito, in fase di individuazione. Ogni qual volta riscontri operazioni illecite riconducibili nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2007, dovrà porre in essere ogni attività di Sua competenza, informando il RPCT.

- la prescrizione nelle misure di prevenzione afferenti agli affidamenti di appalti e ai contratti dell'obbligo per le SSAA di acquisire la dichiarazione del titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 1, comma 1), lett. pp), D.lgs 231/2007, con onere di controllo a campione;

Sono qualificate misure prescrittive di piano:

-le deliberazioni, le linee guida e, comunque, i principi sanciti dall'ANAC, letti alla luce della giurisprudenza, ivi comprese quelle che intervengano nel corso del triennio di riferimento;

-le direttive del Segretario comunale e del R.P.C.T.;

-l'obbligo dei Responsabili apicali dei settori, incaricati di EQ, di riscontrare, entro il termine che verrà di volta in volta assegnato, le richieste di relazione/produzione di chiarimenti all'esito dei controlli, salvo motivata richiesta di proroga;

-l'implementazione della procedura di verifica e rilevazione di eventuali conflitti di interesse o di sussistenza di cause di inconferibilità;

-l'implementazione della procedura di attuazione e verifica dei casi di pantouflage, anche alla luce degli ultimi orientamenti giurisprudenziali in materia e, segnatamente: sentenza del Consiglio di Stato, sez. V, n. 7411 del 29.10.2019 e ordinanza della Suprema Corte di Cassazione civ., Sez. Un.ro, n. 36593 del 25.11.2021.

-la puntuale applicazione della normativa in materia di accesso, evitando la prassi restrittiva, letta alla luce della giurisprudenza prevalente (v. Adunanze Plenarie del Consiglio di Stato dal 10/2020 in poi);

Pertanto, le misure di prevenzione contemplate dal piano costituiscono l'evoluzione di quelle già in essere, implementate in base all'evolversi delle normative vigenti.

Inoltre, come precisato, la presente sezione ha recepito l'ulteriore aggiornamento condotto in ordine al PNA 2022 giusta deliberazione ANAC n. 605/2023, che ha comportato l'implementazione di alcune misure specifiche di rischio, nonché l'introduzione di precise misure derivanti dalla

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

normativa importata dal nuovo codice dei contratti, entrato in vigore a luglio 2023, giusta D.lgs n 36/2023, anche a tutela degli interventi finanziati con il P.N.R.R., in ogni caso attagliate all'esito dei controlli interni espletati.

Implementazioni, all'esito dei controlli hanno riguardato:

-l'autotutela, le sanzioni ed il completamento delle procedure in materia di edilizia;  
-il conflitto di interessi, sia in ordine all'esercizio delle prerogative ed alle deliberazioni di competenza degli organi istituzionali, che alle determinazioni ed incarichi espletati dal personale, in servizio\extra-istituzionali;

A tanto, si aggiungano le ulteriori azioni comunque preventive del rischio corruzione affidate alla regolamentazione contemplata dagli obiettivi gestionali.

## SEZIONE N. 1

### 1.SOGGETTI

Nella strategia di prevenzione e di contrasto dei fenomeni corruttivi sono impegnati i seguenti soggetti:

#### a. SINDACO

- designa, con espresso decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza RPCPT, il RASA, il gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette ed il responsabile della protezione dei dati personali.

I citati soggetti sono costituiti, ove possibile, da unità distinta l'una dall'altra, affinché la funzionalità delle rispettive attività obbligatorie sia efficiente grazie alla massima cooperazione, ma anche obiettiva e terza in assenza di possibili commistioni di ruoli.

#### b. CONSIGLIO COMUNALE

- ha fornito principi afferenti alla materia attraverso le Linee di mandato presentate dal sindaco e oggetto della deliberazione n. 3 del 18.03.2021;

- con apposito atto deliberativo può fornire alla Giunta eventuali indirizzi ai fini della predisposizione del Piano di prevenzione;

Al Consiglio comunale vanno trasmessi i verbali di controllo successivo di regolarità amministrativa secondo quanto previsto dal regolamento dei controlli interni ed in conformità della normativa vigente in materia.

#### c. GIUNTA COMUNALE

- approva, con delibera, il PTPCT, quale sotto sezione "anti-corruzione" del Piao;

- definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza amministrativa, tenendo conto in ogni caso dei principi in merito sanciti dal consiglio.

#### d. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Con decreto sindacale n. 32 del 16.11.2025 il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è stato individuato nella persona del Segretario comunale p.t., dott. L. Annunziata.

Si ribadisce che ai fini dell'espletamento delle attività di RPCT non è presente una struttura ad hoc per l'organizzazione delle relative funzioni.

Il RPCT:



# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

- avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione;
- elabora la proposta della competente sezione del Piao, a valere anche quale pianificazione triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza ed i suoi aggiornamenti e la sottopone all'esame della giunta comunale, sentiti i soggetti di riferimento interni ed esterni;
- elabora i verbali (specifici od in funzione integrata) di controllo successivo di legittimità, anticorruzione e di coordinamento dei Responsabili apicali ex art. 97, comma IV, TUEL;
- coordina l'attività strumentale alla formulazione del Piao, al fine di garantire che i singoli Responsabili competenti provvedano alla presentazione delle proposte di approvazione degli atti previsti dalle relative singole sotto-sezioni;
- coordina l'attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione;
- sollecita l'attività di formazione;
- emette direttive ed atti di coordinamento e/o di impulso, quali misure di carattere prescrittivo;
- elabora, sulla scorta delle attestazioni rilasciate da ciascun titolare incaricato di EQ competente, la relazione annuale sull'attività svolta e la invia alla giunta, al consiglio comunale, al revisore dei conti ed all'organismo di valutazione;
- emette, in caso di inadempimento, atti di formale impulso nei confronti dei Responsabili di omissione di atti, con preavviso di esercizio del potere sostitutivo, al fine di garantire l'esecuzione dell'atto dovuto da parte del sostituto Responsabile, con ogni conseguenza di legge.

Nella qualità di responsabile per la prevenzione per la trasparenza:

- svolge i compiti indicati nel D.lgs n.ro 33/2013 e ss.mm.ii;
- elabora, nella stessa proposta di piano, le attività strumentali alla promozione e alla garanzia della trasparenza ed i suoi aggiornamenti;
- controlla l'attuazione della sezione trasparenza da parte dei Responsabili apicali ed all'inserimento degli atti nelle competenti sezioni del portale istituzionale dell'ente, che sono tenuti a monitorare la correttezza ed il rispetto dei tempi delle pubblicazioni ed a segnalare all'RPCT immediatamente ogni discrasia riscontrata;
- acquisisce dati ed emette atti di impulso nei confronti dei Responsabili apicali per gli adempimenti inerenti ai dipartimenti di competenza.

## **RAPPORTI TRA RPCT E RASA**

Il RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante) è l'arch. Celestino Casalvieri, individuato con decreto sindacale 8.2020.

## **RAPPORTI TRA RPCT E IL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI DI RICICLAGGIO E OPERAZIONI SOSPETTE**

Il gestore delle segnalazioni di riciclaggio e delle operazioni sospette, di cui al decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015, è, come riferito, in via di individuazione.

Per gli interventi finanziati con i fondi PNRR allo stesso sarà garantita la piena accessibilità a tutte le informazioni ed alla documentazione inerente all'esecuzione dei progetti e alla rendicontazione delle spese.

Detto gestore, nel caso in cui dovesse rilevare criticità o discrasie provvederà ad assumere ogni necessario provvedimento, informando il RPCT.

## **e. TITOLARI DI INCARICO DI E.Q.:**

- garantiscono l'esercizio concreto dell'attività di prevenzione della corruzione in sede di

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

espletamento delle proprie funzioni, provvedendo alla relativa promozione tra i propri collaboratori;

- partecipano al processo di analisi e gestione dei rischi, formulando e proponendo ulteriori e/o diverse misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;

- assicurano l'attuazione delle misure contenute nella sezione anti-corruzione del Piao;

- provvedono a garantire in sede di conferimento di incarichi a soggetti interni, segnatamente di RUP, od esterni all'ente il controllo dell'assenza di cause ostative, operando le verifiche consequenziali al rilascio delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità, nonché di conflitto di interesse, segnalando ogni eventuale discrasia al RPCPT;

- svolgono un costante monitoraggio sui propri dipendenti e sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento, soprattutto per quanto attiene agli obblighi di trasparenza, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, al dovere di astensione per il responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, al rispetto dei principi e norme sulla presenza in servizio. Il controllo è esteso anche alle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, all'obbligo di motivazione degli accordi di cui all'art. 11 della L.241/90 e ss.mm.ii., alle verifiche antimafia, all'attuazione delle norme di prevenzione della corruzione in materia di contratti pubblici ed a ogni altra disposizione della L.190/2012 e relativi decreti attuativi;

- effettuano verifiche delle dichiarazioni sostitutive di certificazione acquisite in ordine alle attività di competenza del proprio settore;

- rispettano essi stessi le disposizioni in tema di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, conflitto di interesse, effettuando le dovute segnalazioni di personali situazioni di conflitto di interesse e/o incompatibilità al RPCT, al sindaco per l'emanazione di eventuali decreti di sostituzione ed al Responsabile apicale con competenza in materia di personale, eliminando tempestivamente le anomalie;

- attivano controlli specifici sui processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;

- effettuano il monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti;

- svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPCT e affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;

- formulano, all'occorrenza, specifiche proposte di integrazione e/o modifica al presente Piano, volte alla prevenzione del rischio di corruzione;

- nominano i referenti per la trasparenza e per l'accesso agli atti di competenza del singolo settore.

Gli incaricati di EQ, in particolare, pongono in essere le seguenti attività:

- 1) mappatura dei processi ed azioni afferenti al settore diretto con pubblicazione sul sito delle necessarie informazioni e della relativa modulistica;

- 2) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito al personale addetto al proprio settore;

- 3) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;

- 4) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on-line ai servizi con la possibilità, per l'utenza, di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;

- 5) monitorano che vengano rispettate, dal personale incardinato nel proprio settore, tutte le disposizioni in ordine alla presenza e/o assenza dal servizio avviando, immediatamente, le dovute procedure disciplinari in caso di anomalie e/o violazioni o segnalandole all'ufficio e/o responsabile competente;

- 6) formalizzano i carichi di lavoro del personale assegnato, nel rispetto delle categorie contrattuali, dei profili professionali e della formazione pregressa acquisita, garantendo, ove possibile, rotazione



# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

nei compiti afferenti alle aree soggette a rischio ed assoluta applicazione del principio di non discriminazione, anche e soprattutto all'esito di eventuali segnalazioni di criticità;

7) presentano direttamente le denunce dei reati conosciuti nell'esercizio dell'attività di propria competenza.

In particolare:

## **Titolare incaricato di EQ con competenza in materia di personale:**

-cura gli adempimenti e le procedure gestionali relative alla formazione in materia di anticorruzione sulla scorta del relativo Piano di formazione approvato dalla giunta comunale, oltre alla formazione generale del personale nelle materie di maggior rilievo per l'attività funzionale, in ogni caso strumentali a garantire correttezza e legalità dell'azione amministrativa;

- attua le attività di monitoraggio e comunicazione riguardanti la gestione dei rapporti di lavoro, sia con riguardo alle comunicazioni previste dalla vigente normativa per gli incarichi dirigenziali, sia per le dichiarazioni di incompatibilità, sia, ancora, con riguardo all'istruttoria circa le autorizzazioni ai pubblici dipendenti allo svolgimento di attività esterna;

- cura i rapporti con le organizzazioni sindacali;

- è chiamato ad attuare le altre disposizioni della L.190/2012 in materia di pubblico impiego e di concorsi pubblici, nonché a porre in essere tutti gli adempimenti in materia di anagrafe delle prestazioni;

- cura il controllo delle presenze in servizio del personale effettuando ogni verifica del caso;

-cura le procedure strumentali all'applicazione della normativa di cui all'art. 53, comma 16 ter, D.lgs 165/2001 in materia di "pantouflage", acquisendo all'atto dell'assunzione, anche in seno al contratto di lavoro, nonché in sede di collocamento in congedo del personale, dichiarazione ai sensi della citata normativa;

-collabora con il RPCT alla redazione dell'aggiornamento del codice di comportamento dell'Ente.

## **Titolare incaricato EQ servizio elettorale**

verifica l'istruttoria e qualsivoglia atto/adempimento di carattere elettorale e/o relativo alle condizioni di inconferibilità, incandidabilità, incompatibilità alla carica di amministratore, previste dalla normativa in vigore.

## **Titolare incaricato EQ servizio anagrafe-stato civile-statistica**

assicura assoluta priorità alla verifica delle dichiarazioni di trasferimento nel comune delle residenze, ad ogni fine elettorale e legale, soprattutto in dipendenza dalla riformulata legislazione in materia di competenze degli enti locali all'attività di censimento della popolazione; all'uopo, il titolare incaricato EQ della polizia locale provvede agli accertamenti in situ e ne trasmette le risultanze nei termini previste per legge;

## **Titolare incaricato EQ servizio Amministrativo/Finanziario**

cura ogni adempimento relativo alla materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza inerente agli amministratori, ivi compreso l'onere di pubblicazione di qualsivoglia dato nella competente sezione del sito dell'Ente, previsto dal combinato disposto della L. n. 190/12 e del D.Lgs n.ro 33/2013, letti alla luce delle ss.mm.ii.

Garantisce, unitamente al garante della protezione dati, il necessario supporto, anche informatico,

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

per consentire e facilitare i monitoraggi, la correttezza delle pubblicazioni, le analisi, le attività di vigilanza ed ogni altro adempimento previsto dalla legge n.ro 190/2012 e dai relativi decreti attuativi e/o provvedimenti consequenziali.

## **Titolare incaricato EQ del servizio preposto ai controlli (strategico - di gestione – analogo)**

verifica l'adempimento degli obblighi legali in materia di anti-corruzione e trasparenza da parte degli enti partecipati/controllati.

## **f. DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE**

- partecipano al processo di gestione del rischio ed assicurano il rispetto delle misure di prevenzione contenute nel P.T.P.C.T.;
- garantiscono il rispetto delle norme sui comportamenti previste nel relativo codice;
- partecipano alla formazione ed alle iniziative di aggiornamento;
- segnalano le situazioni di illecito;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi, anche potenziale.

## **g. UFFICIO PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)**

- sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni della legge, del CCNL e dei codici di comportamento, nazionale e comunale, del personale di qualifica non dirigenziale;
- provvede ad effettuare le opportune segnalazioni alle competenti autorità, compresa quella giudiziaria, in presenza di fattispecie penalmente rilevanti.

## **h. COLLABORATORI, CONSULENTI, APPALTATORI E TITOLARI DI CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO DELL'ENTE**

- osservano le misure contenute nel P.I.A.O., il codice di comportamento, le prescrizioni contenute nei bandi di gara e nei contratti predisposti dall'Amministrazione;
- segnalano le situazioni di illecito;
- sono tenuti a dichiarare l'assenza di eventuali situazioni di conflitto d'interesse e/o cause di incompatibilità, rendendo dichiarazioni piene ed esaustive di tutti i profili afferenti alla propria posizione.

## **i. L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

Con Deliberazione n. 11/2016 è stato approvato il Regolamento di disciplina del nucleo di valutazione

Il nucleo di valutazione:

- assolve un ruolo consultivo nella redazione del Piao e dei relativi aggiornamenti annuali, proponendo misure e strategie più efficaci per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni interne in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, effettuando eventuali proposte in merito;
- verifica la corretta applicazione del Piao da parte dei Responsabili apicali, supportando il RPCT nell'attività di monitoraggio, quale elemento afferente ai parametri di comportamento gestionale, di rilievo per la valutazione della performance all'attuazione delle misure del Piao dell'anno di riferimento. A tal fine si specifica che l'attuazione da parte dei Responsabili apicali di tutte le misure previste nel presente Piano costituisce obiettivo di performance;

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

- coadiuva il RPCT in ordine all'analisi, alla valutazione, alla mappatura e gestione del rischio;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa.

## **j. L'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE**

In conformità alla vigente normativa legale, la revisione economico-finanziaria è affidata ad un Collegio dei Revisori eletto dal consiglio comunale.

Lo stesso:

- collabora all'attuazione del Piao, svolgendo funzioni di supporto al RPCT;
- coadiuva il RPCT in ordine all'analisi, alla valutazione e gestione del rischio;
- esprime pareri richiesti dall'Amministrazione o dal RPCT;
- analizza e valuta, nell'attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed i rischi connessi e riferisce al responsabile della prevenzione della corruzione.

## **k. SOGGETTI GIURIDICI COLLEGATI**

Le società partecipate dell'Ente, se presenti, adottano, in assenza e/o integrazione del modello di organizzazione e gestione ex D. lgs 231/2001, come novellato ai sensi delle disposizioni di rilievo dal D.L. 80/2021, il P.I.A.O., attenendosi alle direttive ed agli indirizzi ANAC.

Gli stessi obblighi gravano sugli ulteriori soggetti partecipati, pubblici od anche di diritto privato, quali le fondazioni e/o comunque denominati, a mente della giurisprudenza contabile e degli orientamenti Anac in materia, da ultimo l'orientamento del 2.2.2022 e dal PNA 2022.

Gli enti partecipati e/o controllati adotteranno, ove non ancora provveduto in tal senso, codici di prevenzione di responsabilità amministrativa ex D.lgs 231/2001.

Tanto, con onere di controllo da parte del titolare incaricato di EQ con competenza in materia di controlli, segnatamente controllo analogo.

## **2.ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

Il consiglio comunale, anche sulla scorta delle risultanze dei reports periodici e della relazione finale annuale sui controlli, formula eventuali indirizzi, al fine della predisposizione della pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con apposito atto deliberativo. Sul sito internet dell'Ente è pubblicato apposito avviso alla cittadinanza, agli stakeholders, ai titolari incaricati di EQ ed anche agli organi elettivi al fine di acquisire suggerimenti, proposte per la modifica e/o integrazione del PIAO.

Come sopra anticipato, anche il presente documento ha scontato la procedura partecipativa.

Il RPCT, coadiuvato dai soggetti coinvolti prima indicati, sulla scorta degli eventuali indirizzi del consiglio comunale, delle indicazioni raccolte dai titolari incaricati di E.Q., dalla società civile, nonché sulla base dei dati acquisiti nell'attività di monitoraggio e dalle risultanze della relazione annuale, del contesto esterno e di quello interno, dall'esito dei controlli e delle segnalazioni comunque pervenute, elabora l'aggiornamento del Piao e lo trasmette alla giunta comunale.

Entro il termine legalmente stabilito, la giunta comunale adotta l'aggiornamento del Piano.

Il Piano, una volta adottato, è reso pubblico nel rispetto delle istruzioni fornite dall'A.N.A.C. ed integra, altresì, la competente sotto-sezione del Piao

## **3.MONITORAGGIO E RIESAME DEL PIAO E DELLE MISURE**

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

In conformità all'art. 16, comma 1, lettere l bis- I ter- I quater del D.lgs 165/2001 i titolari incaricati di E.Q., provvedono ad effettuare periodicamente il monitoraggio delle attività nelle quali più elevato è il rischio della corruzione, a fornire le informazioni utili al RPCT ed a proporre ulteriori e/o diverse misure di prevenzione rispetto a quelle già esistenti, per ridurre il rischio della corruzione. Tanto al fine di consentire al RPCT di avere una visione sia generale che dettagliata, per singole aree a rischio, dello stato di efficienza del sistema di prevenzione della corruzione sviluppato nella programmazione triennale.

Dovranno tenersi incontri periodici con i titolari incaricati di EQ, il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza per la verifica dell'attuazione di tutte le misure di prevenzione del rischio previste nel Piano e per un confronto sulle criticità riscontrate al fine di definire eventuali strategie correttive.

Gli esiti degli incontri, verbalizzati, saranno trasmessi al sindaco, all'organismo di valutazione, al revisore dei conti.

Al fine del monitoraggio sull'attuazione del Piano, a prescindere dai suddetti incontri, ogni titolare incaricato di EQ trasmette immediatamente al RPCT le informazioni in ordine ad inadempimenti delle previsioni e delle misure del Piano e/o a problematiche inerenti al Piano e/o alla sua attuazione, adottando le azioni necessarie per eliminarle, segnalando le eventuali criticità e avanzando al RPCT proposte operative di modifica e/o integrazione del Piano.

Il monitoraggio è effettuato anche attraverso il controllo successivo di legittimità degli atti, con modalità a campione, nonché a seguito di eventuali segnalazioni.

Ogni comportamento difforme alle misure indicate dal presente Piano dovrà essere immediatamente segnalato al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, oltre che all'UPD. Il monitoraggio della idoneità e dell'attuazione delle misure per l'anno trascorso è stato condotto attraverso riunioni; a tanto, si è aggiunto il controllo successivo di regolarità amministrativa.

I verbali di controllo successivo di regolarità amministrativa vengono trasmessi all'organo valutatore, all'organo di revisione, alla giunta e al consiglio comunale.

Quanto al monitoraggio delle attività dell'anno trascorso si evidenzia quanto segue non sono state segnalate da parte dei Responsabili apicali difficoltà nell'attuazione delle misure prescritte dal Piano.

I Responsabili apicali sono comunque invitati:

- a porre in essere, nell'attribuzione dei prossimi incarichi, ove possibile, la rotazione del personale impegnato in attività a rischio corruzione, al fine di non creare situazioni "di monopolio";
- ad effettuare controlli sul personale in forza presso i loro uffici in merito all'espletamento di attività non autorizzate;
- a nominare i responsabili dell'istruttoria delle pratiche, nonché a formalizzare il carico di lavoro assegnato a ciascun dipendente, nel rispetto di quanto previsto nel vigente piano;
- a verificare tutte le pratiche che comportano esborso di denaro o recupero di somme dovute, a monitorare con puntualità le entrate dell'Ente, quali, ad esempio, il regolare versamento dei canoni di locazione, dei canoni concessori, dei costi di costruzione, nonché le entrate tributarie ed extra-tributarie, maggiorate, laddove necessario, di interessi e sanzioni secondo legge;
- ad effettuare un controllo costante del personale, soprattutto per quanto attiene alle timbrature e ai permessi, anche per servizio;
- a riscontrare le istanze di accesso agli atti puntualmente e secondo la più stretta osservanza dei principi di Legge, letti alla luce della giurisprudenza in materia, oltre che nei termini legalmente prescritti;

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

- a pubblicare le determinazioni immediatamente dopo l'apposizione della sottoscrizione del Responsabile emittente o di quello finanziario in caso di obbligo in tal senso;
- ad inviare, con congruo anticipo, le proposte deliberative di giunta e di consiglio, onde consentirne un esame compiuto da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'iter di adozione degli atti.

## **4.OBIETTIVI STRATEGICI, DI MANTENIMENTO, DI MIGLIORAMENTO E DI SVILUPPO - COORDINAMENTO CON IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

Gli obiettivi anticorruzione hanno trovato individuazione anche nelle esigenze emerse dalle criticità rilevate attraverso il monitoraggio dell'attuazione del Piano del precedente anno e dei controlli in generale, che hanno riguardato anche la stessa trasparenza amministrativa in termini di puntuali adempimenti di pubblicazione sulla competente sezione del sito istituzionale.

Sono stati, pertanto, configurati pochi e fattibili obiettivi, atti a garantire sia una continuità con le azioni espletate l'anno scorso ad implementazione dei migliori assetti e risultati raggiunti, che l'introduzione di nuove azioni scaturite dal monitoraggio della gestione dell'anno passato, in ogni caso da realizzare in concomitanza con l'incremento delle attività formative.

Tutti gli obiettivi e le misure previste dal presente Piano sono da considerarsi obiettivi di performance per i titolari incaricati di EQ, da perseguire con le risorse umane e strumentali in dotazione negli anni di riferimento del Piano e costituiscono parte integrante degli obiettivi di performance, cui è subordinata l'indennità di risultato.

\*\*\*\*\*

## **5.ELEMENTI E FASI FONDAMENTALI PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO.**

Nell'aggiornamento del presente Piano si è tenuto conto dei seguenti elementi:

- 1) esiti delle riunioni del RPCT con i titolari incaricati di E.Q. aventi ad oggetto il monitoraggio dell'attuazione del Piano approvato il precedente anno, con acquisizione delle relative proposte;
- 2) ultima relazione sulla performance e, comunque, rilevazioni dell'organo valutatore e di revisione;
- 3) esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa ed anti-corruzione, nonché delle direttive di coordinamento dei Responsabili apicali;
- 4) esiti della relazione annuale in materia del RPCT;
- 5) esiti degli accertamenti conseguenti alle segnalazioni di criticità, sia interne che esterne;
- 6) verifica dell'attuazione delle pubblicazioni e, in genere, degli adempimenti in materia di trasparenza, nella tempistica indicata dalla legge;
- 7) orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza, approvati dall'ANAC in data 2 febbraio 2022, nonché PNA 2022.

## **6.ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

Quale prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio si procede all'analisi del contesto esterno e del contesto interno all'organizzazione comunale, al fine di pervenire ad un'identificazione del rischio corruttivo correlato ai singoli processi attraverso cui si sviluppa l'azione amministrativa.

In riferimento al contesto esterno, si rende necessaria una verifica sia delle caratteristiche socio-economiche, sia dei dati sulla criminalità organizzata presente nel territorio o nelle zone contigue.

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce, infatti, attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia.

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture.

## ANALISI DEL TERRITORIO

|                         |                              |
|-------------------------|------------------------------|
| <b>Popolazione</b>      | 17.271 abitanti (dato Istat) |
| <b>Superficie</b>       | 23,51 km <sup>2</sup>        |
| <b>Codice Istat</b>     | 063082                       |
| <b>Codice catastale</b> | L142                         |
| <b>Prefisso</b>         | 081                          |
| <b>CAP</b>              | 80040                        |

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.

## LE STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO:

per il sociale: Ambito territoriale 26

Le strutture per lo sport ed il tempo libero, sono: Campo Polivalente sito in Via Dei Pini – Campo Sportivo sito alla Via Emblema – Campo da calcio sito alla Via C. Alberto

Le scuole garantiscono la frequenza delle classi dell'obbligo e delle superiori.

Presenti 8 plessi scolastici tra scuole materne, primarie e secondarie.

## SITUAZIONE DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA

Per quanto concerne la situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica, dalla “*Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*”, relativa all'anno 2022, presentata dal Ministro dell'interno al Parlamento il 3 gennaio 2024, non risultano specifici riferimenti al territorio comunale di rilievo ai fini dell'adozione di misure ad hoc.

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:

<https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2024/06/Rel-Sem-I-2023.pdf>

Provincia Orientale(Nola, Saviano, Piazzolla di Nola, Marigliano, Scisciano, Liveri, Palma Campania, San Gennaro



# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

*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).*

*I Comuni della provincia orientale di Napoli caratterizzano, come in altre realtà campane, per la presenza di clan camorristici con strutture tipicamente familistiche e dal forte attaccamento al territorio, riguardo ai quali non si registrano, nel semestre in esame,*

*sostanziali mutamenti negli equilibri criminali. Nell'area nolana, in particolare, le costanti attività di contrasto degli ultimi anni*

*avrebbero rilevato la persistente influenza criminale, sebbene fortemente ridimensionata, dei clan SANGERMANO e RUSSO.*

*A San Vitaliano, un'ordinanza di custodia cautelare<sup>93</sup> eseguita il 28 gennaio 2023 dalla Polizia di Stato ha condotto all'arresto di 4 esponenti del clan FILIPPINI, accusati di concorso in porto illegale di arma da sparo e lesioni gravi, tutti aggravati dalle modalità e finalità mafiose. Il gruppo camorristico, i cui principali interessi illeciti riguarderebbero le estorsioni e lo smercio di stupefacenti nel territorio di riferimento, sarebbe accusato di aver ferito a colpi d'arma da fuoco alle gambe uno spacciatore che avrebbe disatteso le regole imposte dal clan.*

*Sempre con riferimento all'area nolana, infine, nel semestre in esame si sono registrati alcuni atti intimidatori all'indirizzo di alcuni amministratori locali. Analoghi episodi, si ricorda, si sono verificati nel 2022 sempre in danno di amministratori locali, in un caso con l'incendio di un'autovettura, in un altro mediante il recapito di un plico contenente un proiettile. Al riguardo, non*

*si esclude che tali eventi possano ricondursi al tentativo di ingerenza nella pubblica Amministrazione da parte delle associazioni criminali locali al fine di condizionarne i processi decisionali. Nei Comuni di San Giuseppe Vesuviano, Ottaviano, San Gennaro Vesuviano e **Terzigno**, le pregresse attività investigative hanno confermato la storica presenza del clan FABBROCINO, significativamente ridimensionato nel tempo dalle attività di contrasto. Al riguardo, il 29 giugno 2023, la Polizia di Stato ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare a carico di 6 esponenti del citato clan, accusati di tentata estorsione aggravata dal metodo mafioso e detenzione illegale di armi. Le indagini hanno consentito di ricostruire la vicenda estorsiva perpetrata nel 2019 in danno di un'impresa edile impegnata nei lavori di rifacimento stradale nel Comune di San Gennaro Vesuviano, oltre a documentare la notevole disponibilità di armi da parte dell'organizzazione criminale. La misura ha riguardato anche il cugino del defunto promotore e capo storico del clan. Nel semestre considerato, va infine segnalata la scarcerazione di un esponente di rilievo del sodalizio, ritenuto il potenziale erede.*

*del defunto capo storico*

Il Comune ha approvato, nell'anno 2007 un protocollo di legalità con la Prefettura di Napoli.

Le informative e comunicazioni prefettizie ai fini anti-mafia sono trasmesse dal segretario comunale a tutti gli incaricati di EQ, con espresso invito alla relativa applicazione.

Si prescrive che anche le eventuali informative prefettizie indirizzate siano trasmesse senza indugio al segretario comunale ed a tutti i Responsabili apicali per la dovuta conoscenza e conseguenziale applicazione.

Sotto lo specifico profilo dell'ordine pubblico presso il territorio le cronache non registrano problematiche di sorta.

## 7. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'Amministrazione comunale oggi in carica è stata eletta a seguito delle consultazioni amministrative del 20-21 settembre 2020;

Il Sindaco si è insediato il giorno 8 ottobre 2020, mentre il consiglio comunale il 29 ottobre 2020.

L'organizzazione interna è di tipo verticistico piramidale, in esecuzione delle disposizioni dello statuto e del vigente regolamento uffici e servizi dell'Ente.

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 |           |

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

| <b>COMPOSIZIONE GIUNTA COMUNALE</b>    |  |              |
|--|--|--------------|
| Vice Sindaco                           | FALCIANO   | 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                              | ANNUNZIATA   | Massimo      |
|  | Area PIP – Lavori Pubblici – Manutenzione Stradale – Viabilità e Parcheggi   |              |
| Assessore                              | AURICCHIO  | Domenico     |
|  | Attività Produttive – Commercio – Polizia Municipale – Rapporti con la UE  |              |
| Assessore                              | MIRANDA  | Anita        |
|  | Arredo Urbano – Bilancio e Tributi – Cimitero – Ecologia e Igiene Urbana – Politiche Agricole  |              |
| Assessore                              | MIRANDA  | Gaetano      |
|  | Politiche Sociali – Politiche Sanitarie – Politiche Giovanili – Protezione Civile – Randagismo – Spettacolo – Sport  |              |
| <b>COMPOSIZIONE CONSIGLIO COMUNALE</b> |  |              |
| Consigliere comunale                   | RANIERI  | Francesco    |
| Presidente del Consiglio               | VAIANO   | Antonio      |
|  | AMBROSIO   | Concetta     |
|  | AMBROSIO   | Serafino     |
|  | AQUINO   | Vincenzo     |
|  | AURICCHIO  | Consilia     |
|  | BONAVITA   | Giovanni     |
|  | CANESTRINO   | Luigi        |
|  | CARILLO  | Salvatore    |
|  | CIARAVOLA  | Pasquale     |
|  | DE SIMONE  | Vittorio     |
|  | MIRANDA  | Angela       |
|  | MOSCA  | Antonio      |
|  | NAPPO  | Francesco    |
|  | NAPPO  | Michela      |
|  | PAGANO   | Stefano      |
|  | SABELLA  | 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 1 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:



# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

I – Organi Istituzionali e Pubblica Istruzione;

II – Affari Generali e Servizi Sociali;

III – Finanziari;

IV – Urbanistica e Ambiente;

V – Lavori Pubblici e Paesaggistica;

VI – Polizia Locale;

VII – Affari Legali e Personale.

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.

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.

Le funzioni di stazione appaltante, già istituita ex d.lgs n.ro 50/2016, anche secondo il nuovo regime ex D.Lgs 36/2023, artt. 62 e 63, sono espletate dalla CUC di Pompei.

Ogni adeguamento derivante dalla riformulazione legislativa è ad iniziativa del competente ufficio.

Un costante monitoraggio va condotto del rispetto dei crono-programmi afferenti al PNRR, rilevando eventuali esigenze di implementazione delle unità addette, al fine di evitare ogni perdita di finanziamento e di conseguente carico sulle finanze dell'ente.

Il contesto interno è, inoltre, caratterizzato da una scoperta 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.

## **SITUAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI**

Il DUP 2024-2026 è stato approvato nel marzo 2024

Il bilancio di previsione del medesimo periodo è stato approvato nel marzo 2024

Il sistema di valutazione della performance è stato approvato nel 2014

## **ATTIVAZIONE SISTEMA PAGAMENTO PagoPA**

Risulta attuato il sistema pago p.a..

## **SERVIZI SOCIALI**

In esecuzione di quanto previsto dalla L. 328/00, tutti gli interventi del settore servizi sociali sono suddivisi per aree tematiche e sono contenuti nel Piano di Zona, realizzato da Ambito N26, costituito tra i diversi enti.

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

## SERVIZI LEGALI

Il Comune non ha nel proprio organico l'avvocatura municipale.

Per il conferimento di incarichi di patrocinio legale a professionisti esterni si avvale di una lista aperta di professionisti i cui iscritti siano differenziati per materia di specializzazione, garantendo la rotazione nel conferimento degli incarichi; tanto, nelle more dell'introduzione del sistema dell'albo generale dei fornitori dell'ente.

## RIFIUTI

Attualmente il servizio di igiene urbana è gestito con affidamento a ditta esterna.

## SERVIZI CIMITERIALI

Attualmente il servizio di igiene urbana è gestito in economia; è in corso un appalto Per l'affidamento all'esterno di una serie di servizi cimiteriali.

## GESTIONE PROTOCOLLO

Il servizio è gestito da personale comunale con applicativo Halley

## 8.MAPPATURA DEI PROCESSI

L'A.N.A.C, nell'allegato 1) al PNA 2019, denominato "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*", ha indicato, a seguito dell'analisi dei piani anticorruzione di pubbliche amministrazioni e società in controllo pubblico, la nuova metodologia di individuazione, valutazione e gestione del rischio corruzione. L'Autorità ha inteso privilegiare la valutazione qualitativa del fenomeno corruttivo, rispetto a quella quantitativa, numerica, precedentemente suggerita dal PNA 2013, attraverso l'utilizzo **dell'allegato 5**.

La mappatura dei processi e la valutazione del rischio avviene, pertanto, in senso qualitativo, secondo quanto da ultimo confermato nelle linee guida ANAC del 02.02.2022, nonché nel PNA 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023.

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici.

L'esposizione al rischio è stata, pertanto, stimata in base alle conformazioni del contesto interno ed esterno e tenendo conto delle risultanze della complessiva gestione concreta, considerata sia nei relativi processi generalmente ritenuti a rischio, che in quelli solitamente non reputati esposti, ma suscettibili di evoluzioni di fatto.

Si è tenuto comunque conto delle criticità inerenti a fatti gestionali rilevate a seguito dei controlli interni, con particolare riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa, avviati d'ufficio così come a seguito di contenziosi e/o di procedimenti giudiziari.

Ai fini del presente Piano, dunque, nelle seguenti, vanno individuate le **aree di rischio generale**:

- Area A: acquisizione e progressione del personale;
- Area B: contratti pubblici, afferente in generale all'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica di destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari. Nell'area si sviluppa la mappatura dei processi afferenti le concessioni e le autorizzazioni.
- Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

diretto ed immediato per il destinatario. Nell'area si sviluppa la mappatura dei processi afferenti la concessione di sovvenzioni, contributi ed altri vantaggi economici a persone fisiche, associazioni ed altri enti collettivi;

- Area E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Area F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Area G: incarichi e nomine;
- Area H: affari legali e contenzioso;

Ad esse va aggiunta l'**Area di rischio specifico**.

Quest'ultima è stata individuata in base a tutti i fattori dai quali sono emerse le informazioni afferenti alla condizione ambientale e gestionale dell'Ente e che hanno determinato la stessa impostazione del presente Piano.

## 9.VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è stata considerata quale macro fase del processo di gestione del rischio, in termini di identificazione, analisi e confronto con gli altri rischi potenziali, in modo da rilevare le priorità di intervento e le misure correttive preventive atte a garantire il trattamento in concreto del rischio.

La valutazione del rischio si è, quindi, articolata in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha permesso di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

A tal fine è stato necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi;
- b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

L'analisi del livello del rischio è stata condotta individuando gli indicatori di stima, secondo le indicazioni del PNA 2019, letti anche alla luce del PNA 2022, che sono:

-livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina, infatti, un incremento del rischio;

-grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

-manifestazione di discrasie nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata oggetto di problematiche e/o di eventi corruttivi in passato all'interno dell'Ente il rischio aumenta poiché quella attività ha probabilmente caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

-opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

-livello di collaborazione del responsabile del segmento gestionale;

-complessità del processo decisionale;

-grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio l'analisi di tipo qualitativo è stata supportata dall'esame dei dati statistici, utilizzati per stimare la frequenza di possibili accadimenti in futuro degli eventi corruttivi.

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

In particolare, secondo quanto suggerito dalla stessa ANAC, sono stati utilizzati i seguenti dati oggettivi per la stima del rischio:

A) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione, in particolare le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:

i. i reati contro la PA;

ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);

iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);

iv. i ricorsi innanzi al giudice amministrativo in tema di affidamento di contratti pubblici.

I dati de quibus sono stati reperiti presso i competenti uffici, in ogni caso nel rispetto della normativa ex D.Lgs n.ro 196/2003 e Regolamento U.E.

B) le segnalazioni pervenute; in merito si dà atto che non sono giunte segnalazioni dall'interno, nonostante sia presente apposita procedura di whistleblowing; non sono pervenute segnalazioni dall'esterno dell'amministrazione.

Ulteriore dato considerato è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che hanno indirizzato l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla cattiva gestione di taluni processi organizzativi.

Per la misurazione del rischio è stata applicata una scala ordinale, articolata nei livelli di alto, medio e basso.

L'attribuzione del livello di rischio per ogni singolo processo gestionale ha costituito la conseguenza della misurazione dei singoli indicatori sopra riportati.

In base a tutto quanto premesso e considerato, in rapporto a quanto correlato a ciascuna scheda di mappatura del singolo processo allegata al presente Piano, nei seguenti parametri qualitativi sono stati individuati i tre livelli di rischio, di cui sopra:

## PARAMETRI E VALORI APPLICATI

|  |              |
|--|--------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative;</li><li>- assenza margini di sostanziale discrezionalità;</li><li>- assenza di interesse esterno;</li><li>- assenza di segnalazioni e/o discrasie nei processi e/o eventi corruttivi in passato;</li><li>- elevata trasparenza sostanziale del processo decisionale;</li><li>- scarsa complessità del processo decisionale;</li><li>- bassa rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;</li><li>- piena attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio;</li></ul> | <b>BASSO</b> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- assenza parziale di obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative;</li><li>- presenza di margini di sostanziale discrezionalità;</li><li>- presenza di interesse esterno;</li><li>- intervenuta segnalazione, a mezzo note o articoli stampa, e/o rilevazione di discrasie nei processi e/o eventi corruttivi in passato;</li><li>- adeguata trasparenza sostanziale del processo;</li><li>- ordinaria complessità del processo decisionale;</li><li>- rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;</li></ul>                                 | <b>MEDIO</b> |

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

|  |             |
|--|-------------|
| - adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio;                       |             |
| - assenza totale di obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative;                    |             |
| - presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;  |             |
| - presenza di rilevante di interesse esterno;  |             |
| - intervenuta segnalazione e/o rilevazione di gravi discrasie nei processi e/o eventi corruttivi in passato; |             |
| - scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;   |             |
| - elevata complessità del processo decisionale;  |             |
| - elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;                             |             |
| - inadeguata o mancata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio;           |             |
|  | <b>ALTO</b> |

In presenza degli specifici parametri sopra riportati con riferimento a ciascun singolo gradiente, il rischio è stato misurato in basso, medio, alto.

Il giudizio finale del livello di rischio costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo – funzionale, rapportata alle modalità costitutive delle singole procedure considerate.

Si è proceduto, dunque, alla ponderazione del rischio, al fine di individuare, per i processi decisionali, i rischi specifici che necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione, che hanno trovato traduzione concreta nell'articolazione delle singole misure.

La ponderazione del rischio è stata attuata mediante la valutazione:

- a) di un'analisi delle azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- b) delle priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.
- c) di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

I fattori di rischio, una volta ponderati, sono stati "trattati", con individuazione, laddove necessario, di rimedi ulteriori od ottimizzati, idonei a prevenire il rischio corruttivo cui l'ente è esposto, con programmazione delle modalità della loro attuazione.

## 10.MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio costituisce la fase più rilevante e pregnante dell'intero Piano, giacché essa, partendo dalla mappatura dei processi attuati dall'amministrazione, si sviluppa nella fase di valutazione del rischio propriamente detta – identificazione, analisi e ponderazione del rischio - afferente ciascun processo ed approda al trattamento del rischio che consiste nel procedimento "per modificare il rischio", individuando delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

La prima tappa attiene alla mappatura dei processi attuati dall'amministrazione comunale. Il modus operandi seguito da questo Ente è stato quello di individuare i processi utilizzati dall'Amministrazione.

Procedendo con ordine, quindi, si è individuato un determinato processo; si è identificato l'evento corruttivo inteso, alla luce del PNA, come il "verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente"; si è, pertanto, proceduto alla identificazione dei singoli rischi di corruzione inerenti al processo. Identificati i singoli rischi per processo, si è proceduto sia all'analisi di ciascuno di essi, sia alla relativa ponderazione, al fine di scegliere quelli da trattare in via prioritaria.

Una volta individuato il rischio da trattare, nelle conferenze tenute per l'aggiornamento del presente Piano è stata valutata l'adeguatezza e l'efficacia delle misure esistenti e la conseguente, eventuale,

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

necessità di aggiornare le stesse, prevedendo solo misure effettivamente attuabili nel triennio.

L'identificazione della misura di prevenzione è stata, inoltre, operata tenendo conto della concreta capacità della misura di neutralizzare i rischi potenziali, quale conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso.

L'analisi del rischio ha indotto ad un generale potenziamento, anche quantitativo, delle procedure di controllo successivo di regolarità amministrativa, ad una costante emissione di atti di impulso, implementativi del controllo di gestione e analogo nei confronti dei soggetti interni, che ne detengono la competenza, nonché all'istituzione di procedure maggiormente implicative di rotazione, tese a non consolidare centri di potere interno od esterno.

L'identificazione delle misure di prevenzione è stata operata in via strettamente correlata alla capacità di attuazione delle stesse da parte dell'Ente.

Pertanto, per ogni evento/processo gestionale e/o organizzativo significativamente esposto al rischio corruzione è stata prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace ed è stata data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

La configurazione delle misure, alla pari della relativa quantità, ha costituito l'esito dell'adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Le misure generali di prevenzione del rischio di corruzione all'interno di questo Ente sono di seguito elencate:

- a) Direttive tese a favorire comportamenti conformi alle leggi ed ai principi di buona amministrazione;
- b) Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- c) Rispetto degli obblighi di trasparenza e di pubblicità;
- d) Formazione del personale;
- e) Rispetto del codice di comportamento;
- f) Rotazione del personale;
- g) Verifica della insussistenza di cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e di cause di incompatibilità e inconferibilità;
- h) Attività ed incarichi extra istituzionali;
- i) Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors);
- j) Segnalazioni – tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower);
- k) Predisposizione e applicazione protocolli di legalità;
- l) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, anche se potenziale;
- m) Monitoraggi relativi alle nomine di commissioni.

Il presente Piano recepisce, in ogni caso, tutte le tipologie di misure indicate nella Tabella 2 dell'aggiornamento al PNA 2022, di cui alla delibera Anac n.ro 605/2023; in particolare le stesse vanno individuate come segue:

-misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento);

-misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di



# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

lavori, servizi e forniture);

-misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale);

-misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze);

-misure di organizzazione (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale)

-utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento: si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.);

-stipula di patti di integrità (legalità) e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto.

Si ribadisce che tutte le misure previste dal presente Piano sono obiettivi di performance da perseguire da tutto il personale dell'Ente. Gli indicatori consistono nel rispetto delle misure stesse, desunto dall'assenza di contestazioni/segnalazioni da parte di stakeholders o provenienti dall'interno, soprattutto da parte dei soggetti deputati ai controlli interni.

La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle suddette misure di prevenzione costituisce illecito disciplinare, in conformità a quanto sancito dall'art.1, comma 14, della L.190/2012.

## a. DIRETTIVE.

Per ciascuna delle aree di rischio descritte in precedenza, sono individuate specifiche direttive da parte del RPCT, tese a favorire comportamenti conformi alle leggi ed ai principi di buona amministrazione. In alcuni casi, stante la presenza di rischi comuni a più aree, si è ritenuto opportuno prevedere la stessa misura di prevenzione in più aree di rischio.

### a. Area A: acquisizione e progressione del personale

| DIRETTIVA   | DESTINATARI                             | TEMPISTICA  |
|---|---|---|
| a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale. | Tutto il personale e gli amministratori | Immediata   |
| b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. n.ro 33/2013 e ss.mm.ii. | Incaricati di EQ                        | Come da Dlgs 33/2013 e dalla sezione Trasparenza del presente Piano |
| c) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale                                 | Tutto il personale                      | Immediata   |
| d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale al RPCT         | Tutto il personale                      | Immediata   |

# Comune di Terzigno

## Città Metropolitana di Napoli

|  |   |           |
|--|---|-----------|
| e) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.       | Incaricati di EQ  | Immediata |
| f) Dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità e di conflitto di interessi tra gli stessi ed i concorrenti. Rispetto delle disposizioni previste nel regolamento comunale degli uffici e dei servizi. | Commissari e segretari di commissioni                     | Immediata |
| g) Attestazione, nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione dell'assenza di conflitto d'interessi e/o di cause di incompatibilità.  | Titolare incaricato di EQ e Responsabile del procedimento | Immediata |
| h) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, comma 6 e 6 bis del D. Lgs. 165/2001.   | Incaricati di EQ e Amministratori                         | Immediata |

### Attività di controllo:

- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per 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.

L'accertamento sui precedenti penali di cause di incompatibilità e/o inconfiribilità avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445 del 2000 e, a campione, mediante acquisizione d'ufficio del casellario giudiziale.

- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e/o incompatibilità, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;

- Gli incaricati di EQ relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

- Monitoraggio degli atti in sede di controllo successivo di legittimità.

### **b. Area B: Contratti pubblici**

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto. L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. 36/2023 e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel D.L.76/2020 e nel D.L.77/2021 riferite al D.lgs.50/2016, hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Aspetto particolarmente significativo attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e



# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (D.L.32/2019, D.L.76/2020, D.L.77/2021) sono state riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del Dlgs 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante “*Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative*”.

Proprio il D.L.77/2021 è stato peraltro oggetto di successive modifiche. La prima con il decreto-legge 133 del 24 febbraio 2023, richiamato anche dall'art. 225 del nuovo Codice, che ha modificato numerosi provvedimenti normativi, tra cui anche D.L.76/2020, prorogando, in alcuni casi al 31 dicembre 2023, in altri casi al 31 dicembre 2026, alcune misure di semplificazione per gli interventi PNRR/PNC.

La seconda, con il decreto legge 514 del 10 maggio 2023, che ha modificato l'art. 108 del nuovo Codice con riferimento al criterio della parità di genere. La terza con il decreto-legge 61 del 1° giugno 2023 che, tra l'altro, ha disposto una sospensione temporanea dei termini dei procedimenti e anticipato al 2 giugno 2023 la data di applicazione dell'art. 140, D.lgs. 36/2023 per gli appalti di somma urgenza resi necessari a fronteggiare gli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023.

Da ultimo con il decreto-legge 69 del 13 giugno 2023 è stato modificato l'art. 48 del D.L.77/2021 prevedendo che trova applicazione l'articolo 226, comma 5, del Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 36 del 31 marzo 2023.

Alla luce delle disposizioni vigenti, è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente D.lgs.50/2016 ovvero di procedure avviate in vigore del nuovo Codice. L'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

- a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. “procedimenti in corso”, disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, D.lgs. 36/2023);
- b) procedure di affidamento avviate dal 1°luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
- c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel D.L.77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Con riferimento a tutte le suddette procedure di affidamento si richiama quanto rassegnato dall'Autorità al § 5, “La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 36/2023”, ovvero si recepiscono le indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal D.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si richiamano:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. D.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, D.lgs.

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

36/2023.

La digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.

Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di *maladministration* mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

Tuttavia, l'aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice è rappresentato dall'inedita introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato.

Il nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate non come mero fine, ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell'accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici.

Tenuto conto del quadro normativo descritto si recepiscono le seguenti indicazioni applicative, in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nell'Aggiornamento 2023:

1. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;
2. si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);
3. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal D.L. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica l'aggiornamento PNA 2023;
4. si applica l'aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

Le misure specifiche di prevenzione del rischio sono contemplate dalle allegate schede.

| DIRETTIVA  | DESTINATARI                             | TEMPISTICA   |
|--|---|--|
| a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.  | Tutto il personale e gli amministratori | Immediata  |
| b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.   | Incaricati di EQ                        | Come da D.Lgs. 33/2013 e da sezione Trasparenza del presente Piano |
| c) Pubblicazione sul sito internet, con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati in concomitanza con l'adozione dell'atto: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di | Incaricati di EQ                        | Immediata  |

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

|  |  |            |
|--|--|------------|
| aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate.  |  |            |
| d) Pubblicazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, delle informazioni di cui al punto c) in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale aperto e trasmissione delle informazioni all'ANAC, secondo le modalità indicate dalla stessa Autorità. | Incaricati di EQ                                 | Immediata  |
| e) Pubblicazione sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" della determina a contrarre in tutti i casi in cui l'acquisizione non avviene a seguito di un bando di gara.  | Incaricati di EQ                                 | Immediata  |
| f) Utilizzo dei risultati dei controlli interni per il miglioramento continuo dell'azione preventiva.  | Incaricati di EQ                                 | Immediata  |
| g) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale  | Tutto il personale                               | Immediata. |
| h) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT   | Tutto il personale                               | Immediata  |
| i) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.                                 | Responsabili del procedimento, Incaricati di EQ  | Immediata  |
| l) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi.  | Responsabili del procedimento, Incaricati di EQ  | Immediata  |
| m) Predisposizione di uno scadenario degli appalti al fine di ridurre il fenomeno delle proroghe   |  |            |
| n) Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) secondo le prescrizioni normative   | Incaricati di EQ                                 | Immediata  |
| o) Rispetto del protocollo di legalità   | Incaricati di EQ                                 | Immediata  |
| p) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia  | Incaricati di EQ e Responsabile del procedimento | Immediata  |

## Attività di controllo:

- Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per 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. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445 del 2000 e, a campione, mediante acquisizione d'ufficio del

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

casellario giudiziale.

- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e/o di cause di incompatibilità, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni.
- Gli incaricati di EQ relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.
- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di acquisizione della documentazione antimafia.
- Monitoraggio degli atti in sede di controllo successivo di legittimità.

## c. Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

| DIRETTIVA  | DESTINATARI                                      | TEMPISTICA  |
|--|--|---|
| a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.  | Tutto il personale e gli amministratori          | Immediata   |
| b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, e ss.mm.ii.   | Incaricati di EQ                                 | Come da D.lgs 33/2013 e da Sezione Trasparenza del presente Piano |
| c) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale.   | Tutto il personale                               | Immediata.  |
| d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT   | Tutto il personale                               | Immediata   |
| e) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità. | Responsabile del procedimento, Incaricati di EQ  | Immediata   |
| f) Controlli a campione sulle autocertificazioni.  | Responsabile del Procedimento, Incaricati di EQ  | Immediata   |
| g) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia.   | Incaricati di EQ e Responsabile di procedimento  | Immediata   |
| h) Attestazione circa la regolarità dei calcoli degli oneri previsti dalla vigente normativa in materia edilizia.  | Incaricati di EQ e responsabile del procedimento | Immediata   |
| i) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia ai sensi dell'art. 100 del d.lgs. n.ro 159/2011 e ss.mm.ii.  | Incaricati di EQ e responsabile del procedimento | Immediata   |

Attività di controllo:

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- Nelle pratiche urbanistiche attestazione della corrispondenza degli oneri calcolati ai valori previsti dalla vigente normativa;
- I titolari incaricati di EQ relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

## d. Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

| DIRETTIVA  | DESTINATARI                                      | TEMPISTICA   |
|--|--|--|
| a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale   | Tutto il personale e gli amministratori          | Immediata  |
| b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013 e ss.mm.i..  | Incaricati di EQ                                 | Come da Dlgs 33/2013 e da sezione Trasparenza del presente Piano |
| c) Rispetto delle previsioni del Codice di comportamento, dei regolamenti interni in materia di erogazione di contributi   | Tutto il personale                               | Immediata.   |
| d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT   | Tutto il personale                               | Immediata  |
| e) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità. | Responsabile del procedimento, Incaricati di EQ  | Immediata  |
| f) Controllo, anche a campione, autocertificazioni ex DPR 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni.   | Incaricati di EQ e responsabile del procedimento | Immediata  |
| g) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia ai sensi dell'art. 100 del d.lgs. n.ro 159/2011 e ss.mm.ii.  | Incaricati di EQ e responsabile del procedimento | Immediata  |

### Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- I titolari incaricati di EQ relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

### Aree di rischio specifico:

| DIRETTIVA | DESTINATARI | TEMPISTICA |
|-----------|-------------|------------|
|-----------|-------------|------------|

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

|  |  |  |
|--|--|--|
| a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale   | Tutto il personale e gli amministratori          | Immediata  |
| b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.ro 33/2013 e ss.mm.ii.   | Incaricati di EQ                                 | Come da Dlgs n.ro 33/2013 e come da sezione Trasparenza del presente Piano |
| c) Rispetto delle previsioni del Codice di comportamento   | Tutto il personale                               | Immediata.   |
| d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT   | Tutto il personale                               | Immediata  |
| e) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità. | Responsabile del procedimento e Incaricati di EQ | Immediata  |
| f) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia e di effettuare preventivamente all'assunzione di provvedimenti che attribuiscono vantaggi a terzi.  | Incaricati di EQ e responsabile del procedimento | Immediata  |

Restano, inoltre, qualificate misure specifiche del presente Piano, a valenza prescrittiva nei confronti del personale, tutte le deliberazioni ed i pareri dell'ANAC, nonché le direttive emesse dal segretario comunale e dal RPCT ad attuazione del medesimo e della legge in generale.

Attività di controllo:

- I titolari incaricati di EQ relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

## **b. MONITORAGGIO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI.**

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Riferimenti normativi | Art. 1 commi 9 lett. d) e 28, della Legge 190/12 e ss.mm.ii.<br>Art. 2 della L. 241/90 e ss.mm.ii. |
|-----------------------|--|

Dal disposto dell'art.1, comma 9, lett. d) e comma 28 della L.190/12 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti provvedendo, altresì, all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016, che ha modificato il D. Lgs. 33/2013.

I titolari incaricati di EQ provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e, tempestivamente, all'eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono utilizzati dall'organismo di valutazione ai fini del giudizio sulla performance.

## **c. RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E DI PUBBLICITÀ.**

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Riferimenti normativi | <ul style="list-style-type: none"><li>-D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii.</li><li>-L.190/2012 e ss.m.ii.(commi 15- 16- 26- 27- 28- 29- 30- 32- 33- 34)</li><li>-Capo V della legge n.ro 241/1990 e ss.mm.ii.</li><li>-Delibere ANAC in materia, tra cui le delibere n. 1309 e 1310 del 28.12.2016, 7/2023 e 605/2023;</li><li>-trasparenza contratti pubblici ex D.lgs 36/2023</li></ul> |
|-----------------------|---|

## Riferimenti legislativi:

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

La trasparenza è assicurata sia mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune, dei dati e documenti richiesti dal Dlgs 33 del 14 marzo 2013, e ss.mm.ii., sia mediante l'attuazione di tutti gli adempimenti prescritti dal citato decreto.

Inoltre, in base all'art. 125 TUEL, nonché alla L.69/2009, le deliberazioni, le determinazioni dirigenziali ed i decreti sindacali vanno pubblicati anche sull'albo pretorio on line, presente in apposita sezione del portale istituzionale.

Gli incaricati di EQ hanno l'obbligo di provvedere ad adempiere a quanto previsto nella sezione 2 dedicata alla Trasparenza del presente Piano.

Il RPCT ha l'obbligo di controllare il rispetto di tutti gli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT verificata l'inadempienza provvederà ad effettuare le dovute segnalazioni.

L'organismo di valutazione effettua la verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale dell'Ente secondo modalità e termini di cui alle disposizioni dell'ANAC.

Detto organismo provvede alle attestazioni di legge, secondo le scadenze normativamente prescritte.

Tempi e modalità di attuazione: scadenze di legge, disposizioni dell'ANAC, iniziative di ufficio dell'organismo.

La II sezione del presente PTPCT indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune intende seguire nell'arco del triennio 2024-2026 in tema di trasparenza.

Si prescrive in merito alla pubblicazione dei sopra citati atti, sia all'albo pretorio on-line, che alla competente sezione "Amministrazione trasparente" del portale, che la stessa sia avviata e conclusa entro giorni 5 dall'adozione dei detti provvedimenti, fermi restando, per quelli consiliari, i tempi di consegna dei resoconti letterali delle sedute.

## d. FORMAZIONE DEL PERSONALE

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Riferimenti normativi | <ul style="list-style-type: none"><li>-L.190/2012 e ss.m.ii. (Art. 1, comma 5, lett. b); comma 8; comma 10, lett. c); comma 1);</li><li>-D.lgs 165/2001, art. 1, co 1°, lett. c) e 7 comma 4°;</li><li>-C.C.N.L. 1/4/1999 e 21/5/2018</li></ul> |
|-----------------------|---|

La legge n.ro 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e che lo stesso responsabile provveda anche ad individuare il



# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

personale da inserire nei programmi di formazione.

L'attività di formazione anti-corrruzione, prevista nell'apposito piano proposto dal RPC, anche all'esito di condivisione con gli incaricati di EQ e le OO.SS., è attuata dall'titolare incaricato di EQ competente alla materia del personale nell'ambito dell'espletamento della generale attività di formazione annuale del personale.

Tra le misure adottate, infatti, la formazione dei dipendenti è uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva della corruzione e dell'illegalità nella P.A., che affianca ed accompagna tutta l'azione repressiva.

La programmazione della formazione anticorruzione per il prossimo triennio riguarderà tutto il personale dipendente

A tal fine, si darà seguito ad un percorso di formazione del personale dipendente, articolato su un duplice livello:

-generale, rivolto a tutti i dipendenti, qualunque sia l'area di rischio, riguardante le tematiche dell'etica (approccio valoriale);

-specifico, rivolto al responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ai titolari incaricati di EQ e al personale di categoria ex cat. D che opera nelle aree individuate a maggior rischio di corruzione del presente Piano.

Il bilancio di previsione annuale dovrà, pertanto, prevedere interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione, nei limiti consentiti dalla normativa. In assenza di tale previsione di stanziamento finanziario, la responsabilità della mancata formazione non potrà essere addebitata al RPCT.

## e. RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO.

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Riferimenti normativi | -Art. 54 D. lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.<br>-D.P.R. 62/2013<br>-Linee Guida ANAC approvate con deliberazione n. 177/2020<br>-Delibera ANAC del 02.02.2022;<br>-D.P.R. 81/2023 |
|-----------------------|--|

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione (O.I.V.)".

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il Codice di comportamento di questo Ente è stato adottato con deliberazione di G.C. 111 del 03.10.2022. Il Codice è pubblicato sul portale istituzionale, sez. amministrazione trasparente e trasmesso a tutto il personale dipendente.

## f. ROTAZIONE DEL PERSONALE.

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Riferimenti normativi | -L. 190/2012 (Art.1-comma 4 lett. e); comma 5, lett. b) e ss.mm.ii.<br>-Art. 16, comma 1, lett. 1-quater del D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii.<br>-Delibera ANAC n. 215/2019<br>-Delibera ANAC n.45/2020<br>-Delibera ANAC del 02.02.2022 |
|-----------------------|--|



# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

|           |
|-----------|
| -PNA 2022 |
|-----------|

Il Comune presenta organico costituito solo da personale di qualifica non dirigenziale; stante la natura delle funzioni gestionali espletate e le conseguenti esposizioni a rischi di criticità, le categorie contrattuali che presentano prioritariamente rilievo ai fini della rotazione è costituita da quella dei funzionari incaricati di EQ in materie esposte a rischio corruttivo.

Si ribadisce che, allo stato, la struttura organizzativa comunale presenta n.ro 7 Settori in totale.

I titolari di incarico di E.Q. presentano durata annuale e recano scadenza in dipendenza dalla data di conferimento del singolo incarico.

## **Questo Comune assicurerà la rotazione ordinaria del predetto personale secondo i seguenti criteri:**

A) per le attività rientranti nelle aree a rischio di corruzione “alto” (servizio elettorale, servizio economato, servizio patrimonio, servizio risorse umane, servizio edilizia privata, servizio antiabusivismo, servizio condono, servizio ambiente, servizio pianificazione urbanistica, servizio lavori pubblici, vigilanza, SUAP) la rotazione, laddove possibile, si attua ogni tre anni.

B) per tutti gli altri servizi non indicati al punto precedente, rientranti nelle aree a rischio di corruzione “medio o basso”, la rotazione, laddove possibile, si attua ogni cinque anni.

La decorrenza viene calcolata dall’ultimo incarico ricevuto partendo dalla riorganizzazione effettuata con delibera di Giunta comunale n. 41/2023, nonché, per i Responsabili apicali assunti successivamente a tale atto, con decorrenza dalla data di conferimento dell’incarico di direzione dello specifico settore, salvo intervenuta riorganizzazione implicativa di modifiche degli ambiti di competenza.

Al fine di contemperare le misure anti-corruttive con le esigenze funzionali dell’Ente, la rotazione deve avvenire in modo da tener conto delle specifiche professionalità in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa, anche a mezzo di apposite fasi di formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento interno.

La rotazione degli incaricati di EQ, ove possibile, è disposta con decreto sindacale.

In ogni caso la rotazione ordinaria negli incarichi di EQ viene disposta all’esito di procedura interna comparativa, ai sensi del regolamento vigente in materia.

Al fine di garantire idonee misure di prevenzione della corruzione, in carenza di formale rotazione del restante personale, i titolari incaricati di EQ:

- organizzeranno i servizi di competenza con l’attuazione di modalità operative atte a favorire una maggiore condivisione delle attività tra tutti gli operatori del settore di competenza e l’assegnazione delle pratiche con sistemi che garantiscano la trasparenza e la casualità dell’assegnazione stessa (es. utilizzo del generatore di lista di numeri casuali [www.blia.it](http://www.blia.it));

- provvederanno, a seguito di idonea formazione e/o affiancamento, a fare in modo che tutto il personale appartenente al proprio settore, secondo la qualifica di competenza, tratti tutte le attività del settore, istruisca tutte le varie tipologie di pratiche in modo da evitare situazioni di monopolio e fidelizzazione;

- dovranno garantire che ogni atto riporti una sottoscrizione inerente a ogni singola fase di formazione, con distinzione tra soggetto istruttore e titolare incaricato di EQ emittente: ciò comporta che ogni atto dovrà essere firmato, a garanzia della sua correttezza e legittimità, anche dal soggetto istruttore.

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

Ciò garantirà non solo l'assoluta trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa, oltre a costituire un doppio controllo preventivo, ma accrescerà le competenze e le conoscenze di tutto il personale addetto al settore.

Questa misura riveste un'importanza fondamentale nei servizi inerenti agli uffici tecnici, ai servizi ambientali/rifiuti, ed a quelli di vigilanza sia per la delicatezza delle materie trattate da detti servizi sia per la loro connotazione, sicuramente, ad alto rischio di corruzione.

Questo Comune assicurerà la rotazione straordinaria per tutto il personale ogni qual volta lo richiedano le norme di legge lette alla luce delle Linee Guida ANAC sopra citate e successive modifiche.

Quale criterio vigente presso l'Ente si stabilisce che sia nei casi di attivazione obbligatoria per legge di istruttoria di rotazione straordinaria che in quelli per cui l'avvio dell'istruttoria è prevista legalmente come facoltativa, si attivi comunque un'istruttoria che culmini in provvedimento adeguatamente motivato in senso disponente o non disponente la rotazione.

Per ambo i procedimenti è comunque garantita la partecipazione dell'interessato.

La rotazione straordinaria degli incaricati di EQ è disposta con decreto sindacale.

L'avvio dell'iter è immediatamente consequenziale alla conoscenza della notizia costituente causa di rotazione obbligatoria.

Si specifica che i dipendenti sono obbligati a comunicare tempestivamente al settore con competenza in materia di personale la notizia ricevuta dell'avvio a proprio carico di procedimento penale o dell'emissione di misure penali o, comunque, di fatti di rilievo a fini disciplinari.

## **g. VERIFICA DELLA INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ.**

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Riferimenti normativi | <ul style="list-style-type: none"><li>-D. Lgs. n 39/2013 – Capi II-III-IV-V-VI</li><li>-Art. 35 bis D. Lgs. 165/2001</li><li>-Deliberazione ANAC 1201 del 18.12.2019</li><li>-Deliberazione ANAC 691 del 13.10.2021</li><li>-Deliberazione ANAC del 02.02.2022</li><li>-Deliberazione ANAC n. 159 del 30.03.2022</li></ul> |
|-----------------------|--|

Con il D.lgs. 39 del 8 aprile 2013 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190), il Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati.

L'articolo 1, comma 1, del provvedimento in esame, che mantiene ferme le disposizioni di cui agli articoli 19 (incarichi di funzioni dirigenziali) e 23 bis (in materia di mobilità pubblica e privata) del D.lgs. 165/2001, nonché le altre disposizioni in materia di collocamento fuori ruolo o in aspettativa, dispone che per il conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni si devono osservare precisi criteri e le disposizioni contenute nel decreto stesso.

Tale normativa riguarda non solo gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno della pubblica amministrazione, ma anche eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale.

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.: inconfiribilità ed incompatibilità.

**L'inconfiribilità** consiste nella preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale, provinciale e comunale) (art. 1, comma 2, lett. g);

Quindi, le PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.lgs. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R.445\ 2000 pubblicata sul sito dell'Amministrazione (art. 20 d.lgs. 39 \2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione, se non ha ancora conferito l'incarico, si astiene dal conferirlo e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del d.lgs.39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

La situazione di inconfiribilità non può essere sanata, ciò in quanto la natura dell'inconfiribilità ex art. 3 D.lgs. 39/2013 e 35 bis D.lgs.165/2001, più che una misura sanzionatoria è una condizione soggettiva in cui viene a trovarsi colui che è stato condannato, anche se con condanna non passata in giudicato, per cui non è ammesso alcun margine di apprezzamento da parte dell'Amministrazione.

Nel caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile apicale del settore con competenza in materia di personale è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato e a darne comunicazione al RPCT, nonché all'organo politico per la conseguente rimozione, nonché ai fini disciplinari.

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a. è **l'incompatibilità**, cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1, comma 2, lett. h).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile apicale con competenza in materia di personale contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.lgs. 39 del 2013 e ne dà comunicazione al RPCT e all'organo politico per la conseguente rimozione, nonché ad eventuali fini disciplinari.

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Se nel corso dell'incarico dovessero subentrare cause di incompatibilità e/o inconferibilità l'interessato ne darà immediata comunicazione al responsabile del personale ed al RPCT.

Si stabilisce di predisporre, in attuazione delle misure generali, apposita modulistica per agevolare ed uniformare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi, anche ai sensi dell'art. 20 del D.lgs.39/2013.

Pertanto, chiunque, prima di procedere al conferimento degli incarichi dovrà acquisire, dai soggetti interessati, la dichiarazione, resa mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R.445/2000, di insussistenza di eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previste dai capi III, IV, V e VI del D.lgs. 39/2013.

Le dichiarazioni ex art. 46 D.P.R.445/2000 rilasciate sono oggetto di controllo da parte del Responsabile apicale con competenza in materia di personale tramite acquisizione d'ufficio del casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito ai profili di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive.

In conclusione, le misure sopra enunciate vanno attuate secondo la seguente procedura:

- a) acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità, nonché di conflitto di interesse dell'interessato prima del conferimento dell'incarico;
- b) verifica delle dichiarazioni rilasciate, attraverso consultazione di banche dati ufficiali e/o di richieste di conferma agli enti pubblici e privati detentori dei dati di rilievo, sia con riferimento alla posizione personale, che a quella professionale, ivi compresa la titolarità di partecipazioni ad imprese operanti nel settore afferente all'attività di consulenza;
- c) invio, in caso di conferimento, al responsabile competente per l'inserimento dati nel portale istituzionale della dichiarazione rilasciata, in uno agli ulteriori documenti legalmente prescritti, ai fini della pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente;
- d) invio al RPCT della dichiarazione rilasciata e degli esiti delle verifiche condotte in caso di conferimento in casi dubbi, in assenza di parere dell'ANAC.

Pari impulso è necessario nei confronti dei titolari incaricati di EQ e di RUP per l'acquisizione e la pronta valutazione delle dichiarazioni rilasciate da destinatari di incarichi di consulenza o, comunque, di provvedimenti di espansione della sfera patrimoniale amministrativo/finanziaria.

Si rimanda alla prescrizione contemplata nell'apposita sezione, implicante l'inibitoria di emissione dei citati provvedimenti precedentemente alla conclusione dell'attività di verifica.

La scheda inerente alle misure preventive aventi ad oggetto gli incarichi di consulenza e collaborazione contempla gli stessi oneri di verifica, che ricadono sul r.u.p..

Si prescrive che:

-i controlli delle dichiarazioni vengano avviati entro giorni 5 e conclusi entro ulteriori 7 giorni, salvo necessari e più prolungati accertamenti istruttori e/o verifiche dipendenti da altri enti od autorità;

-gli incaricati di EQ rilascino la declaratoria di assenza di cause di incompatibilità e/o di conflitti di interessi anche in sede di formulazione delle proposte di atti deliberativi (giunta e consiglio), nonché, nella strutturazione di quest'ultime, inseriscano la medesima declaratoria di riferimento alla posizione dei componenti dell'organo deliberante.

L'atto approvato in presenza delle surriferite dichiarazioni manda esente da ogni responsabilità da dichiarazione non veritiera gli ulteriori soggetti istituzionali dell'ente, nonché i partecipanti alla

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

deliberazione del provvedimento, non interessati.

Per quanto attiene alle commissioni di concorso, ivi comprese le procedure selettive assunzionali o di conferimento incarichi di servizio e quelle di mobilità, quale ulteriore misura specifica di prevenzione del rischio corruttivo, si qualifica causa di incompatibilità a ricoprire il detto ruolo l'aver intrattenuto con il candidato rapporti di servizio pregressi presso l'ente od altra amministrazione, concreti e continuativi.

Tanto, al fine di rendere prevalenza alla trasparenza ed all'immagine dell'ente, anche in via strumentale al principio di fiducia a garantirsi nell'azione amministrativa.

La dichiarazione di insussistenza di ragioni impedienti va resa in conseguenza della notizia dell'incarico e/o in sede di insediamento.

Eventuali criticità afferenti ad altre sedi procedimentali saranno oggetto delle misure previste dalla legge.

## **h. ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI.**

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Riferimenti normativi | -Art. 53 D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. – D.P.R. 3/1957<br>-Regolamento comunale di riferimento |
|-----------------------|--|

Per qualsivoglia incarico o attività extra istituzionale si applica quanto disposto dall'articolo 53 del Decreto Legislativo 165 del 2001 e ss.mm.ii. e dal vigente regolamento n. 95 del 26 giugno 2024.

La disciplina delle incompatibilità nel pubblico impiego è una diretta derivazione del dovere di esclusività della prestazione lavorativa.

Il principio di esclusività risponde ad evidenti e specifiche esigenze sottese ai principi costituzionali di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa oltre ad evitare l'insorgenza di conflitti di interesse tra pubblica amministrazione e terzi.

A mente del citato art. 53, comma 2: *“le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi non compresi nei compiti e doveri di ufficio che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati”*.

Da questo divieto generale sono esclusi, per espressa disposizione di legge, gli incarichi extra lavorativi di cui al co. 6 di cui si riportano, a titolo esemplificativo: i compensi derivanti al dipendente pubblico, anche a tempo pieno, dall'esercizio di talune attività, che derivano da collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie o simili; dalla partecipazione a convegni o seminari; dagli incarichi per i quali è previsto il solo rimborso spese documentate; dalle attività di formazione dirette ai dipendenti pubblici, nonché di docenza e di ricerca scientifica.

Il successivo comma 7 stabilisce che i pubblici dipendenti non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza e che, ai fini del rilascio della predetta autorizzazione, occorre verificare *“l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi”*.

Di contro, ai sensi dei successivi commi 8 e 9, le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti medesimi.

Si sottolinea che il conferimento degli incarichi extraistituzionali senza la previa autorizzazione costituisce, per espressa previsione della normativa citata, infrazione disciplinare per il responsabile del procedimento ed il relativo provvedimento è nullo di diritto.



# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

Il rilascio dell'autorizzazione segue la procedura di cui al regolamento n. 57 del 3 ottobre 2019. Sul punto si richiama la normativa vigente e, in particolare, le eccezioni previste oltre che sulle sanzioni di natura anche disciplinare e contabile previste in caso di accertata violazione di legge. Si prescrive, inoltre, che non è in alcun caso consentito lo svolgimento di attività per enti, pubblici o privati, in cui prestino servizio o svolgano ruoli soggetti operanti a qualsiasi titolo presso il comune di Terzigno e/o gli enti da questo partecipati, controllati o convenzionati, sia ex art. 30 TUEL, che da accordi di programma/partenariato. Tanto, al fine di garantire ogni terzietà e trasparenza all'azione amministrativa.

## **i. DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)**

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Riferimenti normativi | -Art. 53- comma 16 ter- D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii.<br>-Delibera ANAC del 02.02.2022;<br>-Riferimenti giurisprudenziali: sentenza Consiglio di Stato V sez. 7411 del 29.10.2019; ord. Cass. civ. Sez. U. n 36593 del 25.11.2021. |
|-----------------------|---|

La misura trova la sua precisa regolamentazione nell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165 del 30 marzo 2001 (comma introdotto dalla legge 190/2012), che così recita: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 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”*.

Sulla base delle prescrizioni di cui alla delibera ANAC del 02.02.2022, ogni contratto ed ogni atto di conferimento incarico dovrà contenere apposita dichiarazione in merito al rispetto di detta disposizione di legge.

Al fine di dare attuazione alla norma in questione in tutti i contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di beni, deve essere inserita la dichiarazione della ditta contraente attestante *“di non aver stipulato contratti instaurativi di rapporti di lavoro subordinato, autonomo o rapporti di collaborazione professionale con ex dipendenti comunali che versino nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165/2001”*.

Ciascun dipendente informa prontamente il Responsabile dell'anticorruzione laddove rilevi violazioni dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165/2001.

Il Comune agirà in giudizio nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'articolo sopra citato, per ottenere il risarcimento dei danni, ferme in ogni caso le sanzioni stabilite dalla Legge.

## **j. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)**

|  |   |
|--|---|
|  | -Art. 54 bis del Dlgs. 165/2001, come da ultimo sostituito dall'art. 1, |
|--|---|

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Riferimenti normativi | comma 1, della legge 30 novembre 2017, n.ro 179<br>-Delibera ANAC n. 469 del 9.06.2021<br>-Delibera ANAC del 02.02.2022 |
|-----------------------|---|

La tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti, cd. “Whistleblower”, ha trovato il supporto normativo nell’art. 54 bis del D.lgs. 165/2001, inserito dall’art. 1, comma 51, della legge 190/2012, da ultimo sostituito dall’art. 1, comma 1, della legge 179 del 30 novembre 2017 che così recita:

“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'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, 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 posate 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. ....]

[3. .... ] 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 1999, n. 241, e successive modificazioni.

[5. .... ]

[6.....]

[7.... ]. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli...[.....]”

Si precisa che dall’istituto trattato nel presente paragrafo va distinta l’eventuale segnalazione, anche di fatti di rilievo ultra-amministrativo, proveniente dai Responsabili apicali dell’ente ed operata non attraverso tale sistema, ma con corrispondenza, cartacea/digitale, riservata.

Fermo restando l’obbligo di denuncia diretta di ogni fattispecie di rilievo penale gravante sul personale dirigenziale, tali segnalazioni vengono rese oggetto di accertamento interno sulla base degli atti di ufficio e con approfondimento presso i singoli settori e/o uffici oltre che, laddove occorrente, della polizia locale; l’esito dell’accertamento orienterà sia le direttive da emettersi da parte del RPC al fine del ripristino della legittimità amministrativa nel segmento interessato, che, eventualmente, l’assolvimento dell’obbligo di denuncia all’autorità giudiziaria competente, in presenza dei relativi presupposti.

Sul detto portale internet istituzionale è presente notizia della operatività di un “url” riservato al personale, attraverso il quale accedere ad un apposito applicativo web per le segnalazioni con tutela

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

di anonimato.

## **PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE.**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha la facoltà di avvalersi, per l'esame delle segnalazioni, anche disgiuntamente e fatta salva l'ipotesi di conflitto d'interessi, della eventuale struttura a supporto, del titolare incaricato di EQ, della polizia locale, del nucleo di valutazione, dell'organo di revisione economico-finanziaria. Detti soggetti sono tenuti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il RPCT, per l'acquisizione di elementi istruttori, può inoltrare la segnalazione all'incarico di EQ del Settore in cui si è verificato il fatto, nonché ad altri incaricati di EQ, laddove si ritenesse necessario.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi.

Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.

Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente coadiuvato da uno dei soggetti sopra menzionati, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: titolare incaricato di EQ del settore cui è ascrivibile il fatto; ufficio procedimenti disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della corruzione e/o un eventuale soggetto facente parte del gruppo di lavoro che effettua le istruttorie il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC nelle modalità definite dalle linee guida ANAC.

## **k. PREDISPOSIZIONE PROTOCOLLI DI LEGALITÀ.**

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Riferimenti normativi | -Art. 1, comma 17, della legge 190/2012 e ss.mm.ii. |
|-----------------------|---|

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, riducendo possibili fattispecie di corruzione.



# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

Attraverso la loro attuazione vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme in materia di antimafia.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto.

Si tratta, quindi, di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'AVCP (ora ANAC), con determinazione 4/2012, si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già onerosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara”* (cfr. Cons. St. sez. VI, 8/5/2012, n. 2657; Cons. St. 9/9/2011 n. 5066).

Il Comune ha in essere un Protocollo per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale stipulato con la Prefettura di Napoli. Le informative e comunicazioni prefettizie di rilievo antimafia vengono trasmesse agli incaricati di EQ per la relativa applicazione.

## I. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Riferimenti legislativi | <ul style="list-style-type: none"><li>-Art. 6/bis della L.241/1990 e ss.mm.ii.</li><li>-D.P.R. 62/2013</li><li>- Artt. 51 – 52 c.p.c.</li><li>-Art. 42 D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.</li><li>-PNA 2019</li><li>-Delibera ANAC n. 25/2020</li><li>-Delibera ANAC del 02.02.2022</li><li>-Delibera ANAC n. 158/2022</li></ul> |
|-------------------------|---|

L'art. 1, comma 41, della legge 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge 241 del 1990, rubricato **“Conflitto di interessi”**. La disposizione stabilisce che *“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.”*

L'applicazione del citato disposto normativo va garantita nel rispetto degli obblighi di seguito indicati:

- obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento (D.P.R.62/2013). L'art. 7 di detto decreto, infatti, prevede che *“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”*.

La disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino *“gravi ragioni di convenienza”*.

La violazione sostanziale della norma dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Si raccomanda agli incaricati di EQ di porre la massima attenzione nell'accertamento dell'inesistenza di conflitti di interesse e di cause di incompatibilità relativamente ai dipendenti in forza nei settori diretti, sensibilizzando gli stessi affinché comunicino con solerzia ogni situazione che configurando, anche potenzialmente, tale conflitto, violi il principio di imparzialità che deve caratterizzare l'azione amministrativa.

Pertanto, tutti i dipendenti, ivi compresi gli incaricati di EQ, partecipanti a qualsiasi titolo alla redazione di atti e procedimenti dovranno provvedere in tali atti, nella parte di rispettiva competenza, a formulare espressa declaratoria di assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, o di cause di incompatibilità, ai sensi della sopra citata normativa.

Parimenti, per ogni determina di aggiudicazione e per ogni contratto, il titolare incaricato di EQ competente effettuerà apposita dichiarazione circa l'inesistenza di relazioni di parentela o affinità, cause di incompatibilità e/o conflitto di interessi anche potenziale con i soggetti aggiudicatari e/o contraenti.

All'uopo è opportuno predisporre, in attuazione delle suddette misure generali, apposita modulistica per agevolare ed uniformare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi, sia per quanto attiene alle dichiarazioni da rendersi da parte dei dipendenti (es.: nomina rup, nomina in commissioni di concorso, nomina in commissioni di gara) sia da parte di consulenti e collaboratori, il cui onere di verifica resta in capo al rup del procedimento di nomina.

Si segnala la deliberazione Anac n. 63 del 6/3/2023 in materia di incompatibilità da parentela/affinità, deponente nel senso dell'obbligo di declaratoria di sussistenza fino al sesto grado; tanto, ai fini della rigorosa applicazione.

E' introdotto con la presente sezione anche l'obbligo degli incaricati di EQ di predisporre nelle proposte di provvedimento deliberativo la declaratoria di insussistenza degli impedimenti in parola anche per gli amministratori votanti l'atto.

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

## m. MONITORAGGI RELATIVI ALLE NOMINE DI COMMISSIONI

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Riferimenti normativi | -art. 35 bis D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii.<br>-Delibera ANAC del 02.02.2022 |
|-----------------------|--|

In conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 35 bis del decreto legislativo 165/2001, in occasione della nomina dei componenti delle commissioni, ivi compresi i segretari delle medesime, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento/incaricato di EQ è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative, ad acquisire apposita autocertificazione, a rispettare il vigente regolamento in materia e le direttive impartite nel presente Piano, anche alla luce degli Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022 dell'ANAC relazionando in merito ad eventuali discrasie al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Quale specifica misura di prevenzione della corruzione si prescrive che il livello di incompatibilità/conflitto di interesse di rilievo ai fini dell'astensione sia costituito già dal livello di potenzialità al fine di assicurare l'assoluta imparzialità dell'azione amministrativa e della terzietà dell'Ente, soprattutto nei casi di contatti abituali o frequenti, per qualsivoglia motivo, anche di servizio.

Si rimanda alla misura specifica in materia di procedure di concorso e selettive.

## **ALLEGATI: SCHEDE DI RILEVAZIONE DEI PROCESSI E DEL RISCHIO – INDICATORI DI POTENZIALITA'- MISURE**

### **SEZIONE N. 2**

#### **1. IL PRINCIPIO DI TRASPARENZA**

Il D.Lgs.97/2016 ha introdotto rilevanti modifiche nel sistema della trasparenza nelle amministrazioni, sia per quel che riguarda l'organizzazione, sia per i dati da pubblicare, sia per quanto concerne l'accesso ai dati (cd. accesso generalizzato di cui all'art. 5 del D.lgs. 33/2013). Non di meno recente innovazione normativa è derivata dall'attuazione della direttiva europea in materia di riutilizzo dei dati, attraverso il D. Lgs 200/2021.

Altra importante novità riguarda l'indicazione dell'obbligatorietà dell'individuazione da parte dell'organo di vertice di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza coerenti con quelli della performance.

La presente sezione del piano individua le modalità di attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dalla normativa vigente al fine di promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche da parte del comune.

Al Piano è allegato uno schema in cui, per ciascun obbligo di pubblicazione, sono indicati gli uffici tenuti alla trasmissione dei dati e quelli cui spetta la pubblicazione, con definizione dei termini entro i quali effettuare gli adempimenti previsti, ferme restando le scadenze per l'aggiornamento disposte dalle norme, fatti salvi i casi in cui obblighi legali vincolano tutti gli incaricati di EQ.

Con l'allegato 9 al PNA 2022 l'ANAC ha introdotto ulteriori obblighi di pubblicazione relativamente agli affidamenti.

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

I nuovi obblighi di pubblicazione inerenti alle gare sono di competenza di tutti gli incaricati di EQ. La normativa in materia di protezione dei dati, Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 aprile 2016 e D. Lgs. 101 del 10 agosto 2018, ha confermato il regime giuridico previsto in materia di trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici, che resta assoggettato al principio per cui esso è consentito unicamente se previsto da una norma di legge o di regolamento (come chiarito dall'art. 2-ter D.lgs 196/2003 introdotto dal D.lgs. 101/2018). Pertanto, prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale atti e documenti contenenti dati personali, si procederà a verificare che la normativa in materia di trasparenza preveda l'obbligo di pubblicazione.

La pubblicazione dei dati, inoltre, avverrà nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza, limitazione a quanto necessario per le finalità di trattamento, nonché di esattezza ed aggiornamento enunciati dall'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In tal senso questo Ente, anche sulla scorta di quanto stabilito dal Garante per la protezione dei dati personali, sta provvedendo ad adottare le misure per l'adeguamento dei contenuti del sito web istituzionale ai principi di legalità, necessità, pertinenza, non eccedenza in materia di pubblicazione di documenti contenenti dati personali.

In attuazione, poi, di quanto previsto dagli artt. 37 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679, l'Ente ha provveduto alla nomina del Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD) nella persona dell'attuale Responsabile p.t. del Servizio Amministrativo/Finanziario.

Secondo quanto prevede la norma, il RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, in quanto chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali.

Per le questioni di carattere generale riguardanti detta materia, il RPD costituisce, inoltre, figura di riferimento anche per il RPCT, fermo restando che quest'ultimo non possa sostituirsi ad esso nello svolgimento delle relative funzioni.

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'applicazione della normativa in materia di trasparenza tiene conto delle modifiche apportate al decreto legislativo 33/2013, che si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA", dal decreto legislativo 97/2016, cd. "*freedom of information act*" – FOIA; quest'ultimo ha modificato la quasi totalità degli articoli del menzionato "decreto trasparenza" e ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

La trasparenza, pertanto, deve essere qualificata nell'azione concreta misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dalla legge 190/2012.

L'ANAC, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e successivi aggiornamenti, ha raccomandato alle amministrazioni di "*rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*" e, con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, ha approvato le "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016*".

I medesimi principi hanno avuto conferma anche nel PNA degli anni 2019 e 2022.

Posto che questa Amministrazione ritiene la trasparenza la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi, nonché lo strumento più idoneo a dare piena e completa attuazione alla

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi, alla rilevazione e gestione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione, procederà, nel rispetto della normativa in materia, alla pubblicazione anche di dati ulteriori a quelli normativamente obbligatori.

Tanto si verificherà soprattutto in ordine a quelle attività, in relazione alle quali maggiormente sono state riscontrate discrasie, criticità od anche irregolarità del processo gestionale.

Particolare attenzione, infatti, deve essere data alla promozione del passaggio dalla mera pubblicazione dei dati, alla effettiva conoscibilità degli stessi, attraverso sia il coordinamento dei referenti dei singoli settori in materia.

La conoscibilità dei dati e delle informazioni, infatti, è direttamente collegata e strumentale sia alla prevenzione della corruzione nella P.A., sia ai miglioramenti della "performance" nell'erogazione di servizi al cittadino. Infatti, va evidenziato lo stretto legame tra trasparenza, integrità e qualità dei servizi, dato che il controllo dell'opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole ed alla qualità del governo dell'amministrazione.

## 2. DATI PUBBLICATI E DA PUBBLICARE SUL SITO WEB

Il comune, ai fini della completa attuazione dei principi di trasparenza e integrità, deve operare affinché le pagine del portale Amministrazione Trasparente siano gestite secondo le vigenti normative inerenti alla trasparenza ed ai contenuti minimi dei siti pubblici (visibilità dei contenuti, aggiornamento, accessibilità e usabilità dei dati, reperibilità, classificazione e semantica, formati e contenuti aperti).

La sezione è in continuo aggiornamento ad opera degli incaricati di EQ relativamente ai settori di competenza.

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione on line è effettuata a seguito di invio dei dati dagli uffici competenti.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione devono essere prodotti e inseriti in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto, così come previsto dalla normativa vigente.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati nel pieno rispetto del decreto legislativo 33/2013 e ss.mm.ii. e delle delibere dell'ANAC.

Essi devono avere le seguenti caratteristiche:

| Caratteristica dati  | Note esplicative  |
|----------------------|---|
| Completi ed accurati | I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni. |
|                      | Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.<br>Pertanto occorre:  |

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

|                   |  |
|-------------------|--|
| Comprensibili     | a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni.<br>b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche |
| Aggiornati        | Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra il relativo obbligo.   |
| Tempestivi        | La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.   |
| In formato aperto | Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.  |

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è, infatti, sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che *"a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo.

Il link relativo all'albo pretorio è ben evidenziato nella home page del sito istituzionale.

### 3. LA SEZIONE "Amministrazione trasparente"

Al fine di dare attuazione alla disciplina sulla trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" che ha sostituito la precedente sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito", organizzata nel rispetto di quanto previsto nell'allegato A al decreto legislativo 33/2013 e ss.mm.ii.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web istituzionale dell'Ente.

L'aggiornamento dei dati deve essere sempre "tempestivo" sebbene siano previste, poi, scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di documenti (aggiornamento annuale, trimestrale, semestrale).



# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

E' stata precisata la differenziazione tra le periodica formulazione di elenchi di atti, disponenti in materia di "provvedimenti-affidamenti", da destinare, in conformità alla legge, alla pubblicazione sulla sezione "amministrazione trasparente" del portale, dall'obbligo di pubblicazione dei citati atti in via contestuale alla relativa emissione sulla predetta sezione del portale, affinché sia garantita la massima trasparenza in merito in concomitanza all'emissione e non solo dopo mesi da quest'ultima. Quale misura specifica si è stabilito che il termine di pubblicazione è fissato in giorni 5. Gli adempimenti di pubblicazione nella sezione in questione possono dirsi sostanzialmente espletati secondo le prescrizioni di legge.

## **4. GLI INCARICATI DI EQ: COMPETENZE E ADEMPIMENTI**

- sono responsabili, per le materie di competenza dei servizi afferenti al settore diretto, degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza;
- all'uopo nominano, salvo impossibilità, almeno un referente alla trasparenza per il settore diretto, in modo tale da garantire coordinamento, puntualità ed uniformità di procedure di ottemperanza al dettame di legge in materia;
- garantiscono il tempestivo, regolare e completo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività per quanto di competenza, la comprensibilità, l'omogeneità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate, ove possibile;
- assicurano la regolare attuazione dell'accesso in ogni sua forma.

Il titolare incaricato di EQ del settore competente al controllo analogo garantisce l'espletamento degli adempimenti di pubblicazione da parte degli enti partecipati.

L'adempimento di tali obblighi costituisce obiettivo di performance il cui raggiungimento è accertato dall'organismo di valutazione attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance, secondo modalità e tempistiche di legge, anche con il supporto del responsabile del portale istituzionale.

## **5. L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE:**

- verifica la coerenza degli obiettivi previsti nel PTPCT con quelli indicati nella sezione del Piao relativa al Piano della performance;
- valuta la funzionalità dei sistemi informativi ed informatici per il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti;
- utilizza le informazioni derivanti dagli esiti dell'attività di controllo e dai verbali anti-corrruzione e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale degli incaricati di EQ;
- provvede ad attestare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti al D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. ed a controllare, unitamente al RPCT, il rispetto non solo degli stessi, ma anche dell'attuazione delle misure/azioni individuate nella presente sezione ai fini delle valutazioni in materia di performance, individuale e organizzativa, degli incaricati di EQ.

## **6. IL RESPONSABILE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE**

L'ufficio responsabile del sito web istituzionale assicura il rispetto delle regole tecniche per la pubblicazione e sicurezza dei dati:

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

- fornisce supporto informatico per la pubblicazione sul sito dell'Ente conformemente alla normativa;
- propone eventuali misure tecnologiche al fine di migliorare la regolarità e tempestività dei flussi informatici e rendere automatica la pubblicazione dei dati.
- effettua monitoraggio sull'esatta e completa pubblicazione dei dati segnalando ogni discrasia al RPCT;

## **7. LA TRASPARENZA DEI CONTRATTI PUBBLICI A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.LGS 36/2023**

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del D.lgs.33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al D. lgs 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2). In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

– che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. n.ro 33/2013;

– la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato “*Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*” con il seguente:

*“1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 78 del 21 giugno 2022.*

*2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”*

– che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 36 del 31 marzo 2023, recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono



# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n.264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo 36 del 31 marzo 2023, recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33 del 14 marzo 2013, e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n.264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del D.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP.

Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera ANAC n.264/2023 e successivi aggiornamenti.

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023

Per queste fattispecie, disciplinate dal D.lgs.50/2016 o dal D.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione “Bandi di gara e contratti”, avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022. Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 D.lgs. 36/2023).

Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023.

Nell'Allegato 1) della già citata delibera n.264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente".

Si riporta, di seguito, la Tabella 3), esplicativa, dell'aggiornamento al PNA 2022, relativa alla trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime:

Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023

Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.

Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.

Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n.264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS" descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida 10 e Circolare 11 successivamente adottate dal MEF.

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

## **8. MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”.**

Data la struttura organizzativa dell'Ente e al fine di responsabilizzare ogni singolo ufficio, gli incaricati di EQ, ciascuno per il proprio settore, nominano, salvo impossibilità, dei referenti della trasparenza, i quali provvederanno ad adempiere all'invio delle informazioni, inerenti ai propri settori, all'ufficio competente al fine della pubblicazione sul sito trasparenza dell'ente, curando l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni.

Il RPCT, nella qualità di Responsabile della Trasparenza, ha un ruolo di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici (come individuati nelle tabelle allegate alla presente sezione) nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

L'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n.1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo n.ro 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016. Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni, la cui originaria impostazione fu importata dalla deliberazione ANAC n.1310/2016, devono essere adeguate esattamente alle prescrizioni importate dalle deliberazioni ANAC n.7 e n.605/2023 in parte qua.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n.ro 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n.ro 1310, nonché degli ulteriori obblighi di pubblicazione individuati dall'ANAC nell'allegato n. 9 al PNA 2022.

Le tabelle di questo Piano sono composte da sette colonne.

La “colonna G” (a destra) indica, in modo chiaro, l'ufficio responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati previsti nelle altre colonne.

Le tabelle, composte, quindi, da sette colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

La colonna G non è riportata per quanto riguarda gli ulteriori obblighi di pubblicazione individuati dall'ANAC nel PNA 2022, in quanto si tratta di obblighi che gravano su tutti i responsabili apicali.

Nota ai dati della Colonna F:

-la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

-L'aggiornamento di numerosi dati deve essere “tempestivo”.

-Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

a comportamenti anche molto difforni. Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando è effettuata entro n.ro 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Resta fermo quanto nel precedente paragrafo 3- Amministrazione trasparente- è stabilito per i “provvedimenti-affidamenti” in termini di pubblicazione entro giorni 5 dalla relativa emissione.

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013 prevede che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*.

I responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati sono individuati negli incaricati di EQ e sono indicati nella colonna G.

Le sezioni sono aggiornate a cura di tutti gli incaricati di EQ, indicati nella colonna G, ciascuno per i procedimenti di competenza.

L'istruttore titolare incaricato dell'inserimento dei dati in questione ne verifica il costante flusso, ferma restando la responsabilità della effettiva pubblicazione di tutti i dati richiesti in capo ai singoli incaricati di EQ.

Il citato istruttore ed il suddetto titolare di EQ segnalano eventuali discrasie o ritardi al RPCT.

## **9. MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

Gli incaricati di EQ accertano la tempestiva pubblicazione dei dati da pubblicare e rappresentano al RPCT eventuali mancate/non complete pubblicazioni o discrasie. In questo caso il RPCT segnala all'organo di indirizzo politico, al nucleo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Almeno una volta all'anno il responsabile per la prevenzione della corruzione convoca gli incaricati di EQ per chiarimenti, confronti e verifiche in materia. A loro volta gli incaricati di EQ provvederanno ad informare tutto il personale loro assegnato per renderlo partecipe delle problematiche della trasparenza.

L'Ente rispetta con puntualità le prescrizioni del D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii. e del D.lgs 97/2016.

L'Ente assicura la conoscibilità e l'accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Con il coordinamento dell'incaricato di EQ del settore con competenza in materia informatica viene garantito l'avvio dell'organizzazione tesa alla pubblicazione dei dati ai fini del pubblico riutilizzo ex D.lgs 200/2021.

## **10. SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

Il D.Lgs.33/2013 e ss.mm.ii. prevede una compiuta disciplina delle sanzioni conseguenti alla violazione degli obblighi di trasparenza.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla suddetta normativa e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi contemplate dall'articolo 5 bis dello stesso decreto 33/2013, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

collegato alla performance individuale dei responsabili.

Compete al responsabile per la trasparenza segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013 all'Anac, al sindaco, al nucleo di valutazione ed all'U.P.D. ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

## 11. ACCESSO CIVICO / RAPPORTI RPCT - RPD

Il D.Lgs 97 del 25 maggio 2016 ha modificato ed integrato il D.Lgs. 33 del 14 marzo 2013, cd. "decreto trasparenza", con particolare riferimento al diritto di accesso civico.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. n. 97/2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato, con delibera n.1309/2016, le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.lgs. 33/2013.

La nuova tipologia di accesso (**accesso civico generalizzato**), introdotta nel novellato art. 5, comma 2, del D.lgs 33/2013, consente a chiunque *"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 pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis"*.

La ratio della riforma risiede 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.

### Accesso civico

L'accesso civico, in senso stretto, secondo quanto disciplinato dall'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, D.lgs. 33/2103) nei casi in cui l'Ente ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso va trasmessa esclusivamente tramite l'ufficio protocollo, oppure inoltrata a mezzo pec (secondo le modalità previste dal decreto legislativo 82 del 7 marzo 2005, recante il «Codice dell'amministrazione digitale») al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.terzigno.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.terzigno.na.it) d indirizzata al responsabile per la trasparenza secondo il modello di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - Accesso civico".

Laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'istante in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e corredata da copia fotostatica non autenticata di un documento di identità dell'istante in corso di validità.

Non saranno prese in considerazione le richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

A seguito di richiesta di accesso civico il Responsabile del settore con competenza in materia di protocollo trascrive la richiesta nell'apposito registro trasmettendola al responsabile per la trasparenza che con il supporto della propria struttura, entro 30 giorni, provvede a:

- far pubblicare nel sito dall'titolare incaricato di EQ competente alla materia oggetto di istanza di accesso i dati, le informazioni o i documenti richiesti;
- a far comunicare dal medesimo titolare incaricato di EQ l'avvenuta pubblicazione ed il relativo



# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

collegamento ipertestuale al richiedente.

Titolare del potere sostitutivo del predetto titolare incaricato di EQ, attivabile nei casi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni è il titolare incaricato di EQ individuato dal decreto sindacale disciplinante il potere sostitutivo ex art. 2, L. n.ro 241/90, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni dal ricevimento dell'istanza.

In caso di totale inerzia del RPC in ordine ai sopra citati atti di impulso nei confronti del titolare incaricato di EQ competente alla materia oggetto di accesso, titolare del potere sostitutivo è il vice-segretario comunale, se presente, nonché, in subordine, il titolare incaricato di EQ del settore competente al personale, con onere di provvedere entro giorni 20.

Il Responsabile della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del citato decreto legislativo 33/2013.

## **Accesso civico generalizzato**

L'accesso generalizzato, previsto dall'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis dello stesso decreto legislativo e dalle linee guida dell'Autorità nazionale anticorruzione.

La richiesta di accesso civico generalizzato va trasmessa esclusivamente tramite l'ufficio protocollo, oppure inoltrata a mezzo PEC (secondo le modalità previste dal decreto legislativo 82 del 7 marzo 2005, recante il «Codice dell'amministrazione digitale») al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.terzigno.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.terzigno.na.it) e indirizzata all'ufficio che detiene l'atto e secondo il modello di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - Accesso civico".

Laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'istante in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e corredata da copia fotostatica non autenticata di un documento di identità dell'istante in corso di validità.

Non saranno prese in considerazione le richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Onerato dell'adempimento de quo è il titolare incaricato di EQ competente alla materia oggetto di accesso, il quale provvede entro giorni 30.

Titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni è il Segretario comunale che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Al medesimo titolare incaricato di EQ l'istante l'accesso potrà presentare istanza di riesame in caso di espresso diniego totale o parziale.

Il Responsabile della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del citato decreto legislativo 33/2013.

Tutte le richieste di accesso (documentale, civico e generalizzato) pervenute presso questo ente dovranno essere comunicate al responsabile designato che le registrerà in ordine cronologico nel registro accessi.

Il responsabile designato pubblica, ogni sei mesi, copia del registro accessi, previo oscuramento dei dati sensibili, in formato aperto, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri Contenuti-Accesso Civico, nel rispetto delle linee guida approvate con delibere ANAC.

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

Come chiarito dall'ANAC la figura del RTPCT non può coincidere con quella del RPD.

## 12. DATI ULTERIORI

Verranno pubblicati ulteriori informazioni e dati rispetto a quelli minimi previsti in via obbligatoria dalla vigente normativa, al fine di potenziare quanto più possibile la trasparenza, soprattutto in connessione ad atti di ambiti gestionali delicati.

In particolare nella sezione “altri contenuti”, sottosezione di secondo livello “dati ulteriori” de “amministrazione trasparente” sarà pubblicato un cruscotto relativo ai permessi di costruire a cura dell’titolare incaricato di EQ con competenza in materia di “edilizia privata”.

Per l’espletamento delle gare, dovrà essere pubblicato uno schema che in sintesi riporti per tutti i settori i seguenti dati:

- oggetto dell’affidamento;
- tipologia procedura seguita;
- valore dell’affidamento;
- soggetto affidatario.

Ciascun titolare incaricato di EQ, a cadenza semestrale, ai fini della pubblicazione nella sezione “amministrazione trasparente”, “altri contenuti”, trasmetterà il report sugli affidamenti disposti al fine di creare una banca dati connotata di facile consultazione, al fine di monitorare l’andamento di tale macro-segmento.

## 13. LE MODALITA’ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

Per una migliore verifica dello stato dell’arte della Trasparenza in rapporto anche ai bisogni della collettività appare opportuno prevedere forme di coinvolgimento dell’utenza, di ascolto e consultazione della cittadinanza e degli stakeholders (associazioni, comitati di frazione, consulte, commercianti, famiglie, ecc.).

Pertanto, la revisione annuale del Piano, da adottarsi entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo proroghe legali, è stata già e sarà effettuata per il futuro con procedura aperta, a seguito di avviso volto a coinvolgere gli stakeholders interni ed esterni nella formulazione del Piano mediante proposte/suggerimenti/osservazioni utili.

Lo stesso avviso sarà pubblicato per le organizzazioni sindacali.

Tali forme di compartecipazione si aggiungono, pertanto, alla cooperazione alla predisposizione del Piano garantita dagli incaricati di EQ e dal nucleo di valutazione.

Il regolamento comunale in materia di controlli interni disciplina le verifiche di segnalazioni di inadempimenti/criticità.

## 14. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il presente Piano verrà trasmesso ai dipendenti del Comune ed ai collaboratori attraverso intranet aziendale e pubblicato sul sito web istituzionale nell’apposita sezione in modo da permettere un agevole download.

Sarà, altresì, portato a conoscenza della società civile attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della sezione “Amministrazione Trasparente” e precisamente in “Amministrazione trasparente - Disposizioni generali” nonché “Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione”

ALLEGATO:

# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

-tabelle relative agli obblighi di pubblicazione.

Documento di Consultazione



|   |
|---|
| <b>AREA DI RISCHIO SPECIFICO:</b><br><b>autorizzazioni e concessioni all'occupazione del suolo pubblico,demaniale</b>   |
| <b>Descrizione del procedimento:</b><br>individuazione aree suscettibili di autorizzazione/concessione;<br>delimitazione aree in compatibilità con la sicurezza dei pedoni;<br>indizione di evidenza pubblica ai fini del rilascio titolo;<br>individuazione requisiti di partecipazione senza discriminazioni e facilitazioni;<br>individuazione contraente;<br>controllo dei requisiti previsti/dichiarati prima del rilascio del titolo;<br>monitoraggio/controllo fase gestionale.  |
| <b>Criticità potenziali</b><br>- previsione di requisiti di partecipazione personalizzati;<br>- conflitto di interessi tra interessati e commissari e/o soggetti addetti al rilascio titolo;<br>- prolungamento termini non adeguatamente motivati per la conclusione del procedimento;<br>- omessa o incompleta verifica dei requisiti;<br>-omesso o incompleto controllo prima del rilascio del titolo o nella fase dell'esecuzione.  |
| <b>Grado di rischio:</b><br><b>BASSO</b>  |
| <b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b><br>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);<br>- presenza di margini di sostanziale discrezionalità;<br>- presenza di rilevante interesse esterno;<br>- intervenuta segnalazione di discrasie e violazioni nei processi in passato;<br>- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;<br>- elevata complessità del processo decisionale;<br>- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;<br><br>Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.<br>Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.  |
| <b>Misure preventive:</b><br>-verifica preventiva esigenze dei vari settori dell'ente e/o dell'amministrazione comunale in ordine alle aree in questione;<br>-rilascio titoli a seguito di evidenza pubblica secondo la normativa vigente, generale e speciale, letta alla luce della legislazione e della giurisprudenza europee, anche in disapplicazione della legge nazionale difforme;<br>-indizione evidenza pubblica in tempo utile in rapporto alla scadenza titoli;<br>- rispetto delle norme di legge in merito ai requisiti indefettibili da richiedere;<br>-richiesta dichiarazione di indicazione del titolare effettivo ex art. 1, co 1, pp), D.lgs 231/2007 e verifica a campione;<br>-verifica dei requisiti anche in relazione al comportamento assunto in precedenti rapporti;<br>- massima trasparenza nei procedimenti di nomina della commissione valutatrice, ove prevista;<br>- motivazione nella scelta tra più potenziali commissari;<br>- nomina di commissione esterna in caso di opportunità;<br>- monitoraggio del rispetto dei termini della procedura come stabiliti dalla legge e/o dal regolamento;<br>- accertamento circa l'inesistenza di conflitto di interessi tra interessati e commissari;<br>- acquisizione dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e di conflitti di interesse dei commissari e del segretario;<br>-ricorrenza di incompatibilità/conflitto anche in caso di solo rischio potenziale;<br>-obbligo di astensione del commissario in presenza di candidato interessato da pregressi rapporti di servizio, anche presso altro ente.<br>-controllo periodico rispetto degli obblighi legali e di quelli previsti dal titolo;<br>-per i beni immobili, controllo periodico, quanto meno annuale, realizzazione interventi o opere abusive;<br>-adozione immediata, previo contraddittorio, di ogni provvedimento necessario esitante da violazioni. |
| <b>SERVIZI INTERESSATI: SUAP, DEMANIO, EDILIZIA PRIVATA, POLIZIA LOCALE</b>   |
| <b>TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA</b>   |

**AREA DI RISCHIO SPECIFICO:  
provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa**

**Descrizione del procedimento:**

- disamina prescrizioni vincolanti paesaggistiche e urbanistiche;
- istruttoria inerente al contesto territoriale e produttivo locale;
- indizione procedura di evidenza pubblica a scopo partecipativo;
- indizione e/o partecipazione conferenze dei servizi;
- disamina profili giuridici afferenti all'attività.

**Criticità potenziali**

- prevalenza interessi privati e lobbistici sull'interesse pubblico e sulla tutela del territorio;
- prevalenza delle facoltà in materia urbanistica sui limiti paesaggistici;
- mancata disapplicazione diretta di normative statali e/o regionali in presenza di contrasto con normative europee o statali;
- mancata considerazione dei principi giurisprudenziali, segnatamente costituzionali, nella qualificazione della destinazione;
- errato utilizzo della fase attuativa di strumenti già in vigore al fine di creare modifiche sostanziali non consentite con sviamento di potere rispetto alle competenze dell'Ente locale;
- mancata partecipazione degli stakeholders al processo di pianificazione urbanistica;
- mancata attuazione delle norme urbanistiche regionali;
- abilitazione in sede gestionale di interventi necessitanti di previo provvedimento giuntale di attuazione strumenti generali;
- ricorso a provvedimenti straordinari in presenza di vigente normativa ordinaria applicabile;

**Grado di rischio:**

ALTO

**PARAMETRI ANALISI RISCHIO**

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza di margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie e violazioni nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

**Misure preventive:**

- verifica preventiva di fattibilità in rapporto alle normative e alle prescrizioni di piano vigenti in materia;
- in caso di preclusioni, attivare i procedimenti legali di modifica, senza indebito ricorso ad ordinanze straordinarie;
- rispetto delle norme in tema di partecipazione, pubblicità e trasparenza;
- valutazione prioritaria delle esigenze connesse all'espletamento di funzioni pubbliche e di interesse collettivo;
- annullamento in autotutela permessi rilasciati in difformità dalla norma.

**SERVIZI INTERESSATI: URBANISTICA**

**TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA**

## AREA DI RISCHIO SPECIFICO

### MAPPATURA RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE

#### 1. SCOPO

In ottemperanza alla Legge 190/2012 ed a quanto previsto con il Piano Triennale Anticorruzione, si è proceduto ad una mappatura del processo incardinato nel procedimento amministrativo di rilascio del permesso di costruire, giungendo alla identificazione di quelle che rappresentano attività maggiormente sensibili al rischio di incorrere nel reato di corruzione, individuando anche alcune ipotesi dei possibili rischi che l'Ente si è impegnato a presidiare.

Ai fini esemplificativi ma non esaustivi si riporta una sintesi sia delle attività sensibili individuate che dei rischi ipotizzabili ad esse connessi:

| Attività Sensibili   | Rischio/Reato  | Ipotesi astrattamente realizzabile   |
|--|--|--|
| Ricezione domanda al protocollo generale.                      | Corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche                    | Il dipendente dietro compenso non adempie ad azioni dovute in base all'Ufficio svolto (mancato rispetto ordine cronologico)            |
| Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento | Abuso nel rilascio del PdCS, per cui l'ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti          | Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi                               |
| Verifica completezza documentale                               | Rilascio del titolo pur in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo | Il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure omette dati esistenti.  |
| Adozione provvedimento finale                                  | Adozione di provvedimenti diversi (rilascio/diniego) pur in presenza di medesimi requisiti e condizioni  | Il dipendente, in funzione del titolare, dinanzi a situazioni uguali e/o simili adotta valutazioni, decisioni e comportamenti difformi |

Partendo dunque dalla suddetta mappatura, l'Ente ha voluto formalizzare le diverse modalità possibili e le regole base cui attenersi per il rilascio dei permessi di costruire come disciplinati dal DPRn. 380/2001 (TU Edilizia) e ss. mm., così da regolamentare le responsabilità e le modalità esecutive relative al processo in esame e dotarsi quindi di uno strumento di presidio capace di ridurre al minimo il rischio di incorrere in reati di corruzione.

#### 2. RIFERIMENTI PRINCIPALI

- ✓ Legge 190/2012 e Piano Nazionale Anticorruzione;
- ✓ Legge 241/1990 e ss. mm.;
- ✓ D.P.R. 62/2013;
- ✓ DPR 380/2001 (TU Edilizia) e ss. mm.;

- ✓ L.R. 19/2001
- ✓ Regolamento Edilizio;
- ✓ Piano urbanistico territoriale (legge regione Campania n. 35/1987);
- ✓ Piano per l'assetto idrogeologico;
- ✓ Piano urbanistico comunale;
- ✓ Piano Triennale Anticorruzione dell'Ente;
- ✓ Regolamento dei Controlli Interni dell'Ente;
- ✓ Codice di Comportamento dell'Ente.

### 3. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutte le richieste di rilascio del permesso di costruire in sanatoria presentate al Comune.

### 4. GLOSSARIO

**IT:** Istruttore Tecnico

**PdC:** Permesso di Costruire

**PdCS:** Permesso di Costruire in Sanatoria

**PG:** Protocollo Generale

**RU:** titolare incaricato di EQ competente al rilascio PdCS

**RUP:** Responsabile Unico Procedimento

**SUE:** Sportello Unico Edilizia

**UTC:** Ufficio Tecnico Comunale

### 5. MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ

| Attività   | PG | RU  | RUP |
|--|----|-----|-----|
| Ricezione domanda  | E  | R   | -   |
| Nomina RUP e comunicazione avvio procedimento            | -  | R/E | -   |
| Istruttoria tecnica – Accertamento sanabilità dell'abuso | -  | I   | R/E |
| Richiesta modifiche/integrazioni                         | -  | I   | R/E |
| Acquisizione pareri e accertamento vincoli               | -  | I   | R/E |
| Chiusura istruttoria e proposta di provvedimento         | -  | I   | R/E |
| Calcolo e riscossione contributo                         | -  | I   | R/E |
| Adozione del provvedimento finale                        | -  | R/E | C   |
| Pubblicazione provvedimento                              | -  | R   | E   |

**R** = Responsabile (firma e/o sigla)

**E** = Esecutore

**C** = Collabora

**I** = Informato

## 6. PROCESSO PERMESSO DI COSTRUIRE

### 6.1. RICEZIONE DOMANDA

Il richiedente, proprietario dell'immobile o soggetto titolato a richiedere il PdC, presenta la domanda predisposta sulla modulistica disponibile sul sito web dell'ente corredata da:

- attestazione concernente il titolo di legittimazione;
- documenti previsti dal testo unico per l'edilizia, di cui al DPR. 380/2001, nonché dalle relative norme regionali, dagli strumenti di pianificazione e di regolamentazione comunali, quando ne ricorrano i presupposti.

La domanda di permesso di costruire deve essere inoltre accompagnata da una "dichiarazione del progettista abilitato" che asseveri la conformità del progetto:

- agli strumenti urbanistici approvati e adottati;
- ai regolamenti edilizi vigenti;
- alle altre normative di settore aventi incidenza sulla disciplina dell'attività edilizia e, in particolare alle norme antisismiche, di sicurezza, antincendio, nonché alle norme igienico-sanitarie nel caso in cui la verifica in ordine a tale conformità non comporti valutazioni tecnico-discrezionali e all'efficienza energetica.

Alla suddetta documentazione tecnica deve essere allegata la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ove si descrivono le opere eseguite in assenza o in difformità ai titoli abilitativi, si indicano i responsabili dell'abuso e il periodo di esecuzione delle opere stesse.

La domanda, come sopra descritta, va presentata al protocollo generale dell'Ente o trasmessa telematicamente, non appena attivato il SUE (ove previsto), in modo che venga immediatamente registrata con un numero progressivo e la data di presentazione.

Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, le domande vengono esaminate seguendo l'ordine cronologico di arrivo.

La domanda opportunamente registrata viene trasmessa all'ufficio competente SUE, (ove previsto) e presa in carico dal titolare incaricato di E.Q.

### 6.2. NOMINA RUP E COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO

Il titolare incaricato di EQ, entro 10 giorni dalla presentazione della domanda, nomina il RUP e, laddove possibile, l'IT, ovvero il soggetto che si occupa dell'istruttoria, ed invia al richiedente una comunicazione con il nominativo dello stesso e l'avviso di avvio del procedimento, in conformità a quanto previsto dalla L. 241/1990 e ss.mm.

Il RUP incaricato provvede ad inserire i riferimenti nel report "**cruscotto di monitoraggio**", aggiornandolo durante le varie fasi dell'istruttoria. I dati riportati nel suddetto report, relativi alle diverse richieste di PdC, vengono resi pubblici sul portale "Amministrazione Trasparente", nella sezione "dati ulteriori" con cadenza quadrimestrale al fine di garantire la trasparenza del procedimento e consentire le attività di monitoraggio e controllo sull'azione amministrativa da parte dei cittadini. Pertanto, ogni RUP trasmetterà detto cruscotto, in formato file open data, all'istruttore amministrativo part time addetto all'URP e trasparenza in tempo utile per la pubblicazione quadrimestrale.

### **6.3. ISTRUTTORIA TECNICA**

Il RUP, acquisita la richiesta e tutta la documentazione allegata, avvia l'istruttoria che deve terminare entro 60 giorni, fermo restando i tempi necessari per l'ottenimento dei pareri endoprocedimentali, con una proposta di provvedimento (accoglimento/diniego) corredata da una dettagliata relazione.

Nelle attività istruttorie, il RUP può essere coadiuvato da un Istruttore Tecnico, laddove presente, che comunque non ha autonomia decisionale ma riporta sempre al RUP.

#### **6.3.1. ACCERTAMENTO ISTRUTTORIO**

Nell'ambito dell'istruttoria tecnica, il RUP, o l'IT, procede a valutare se l'intervento edilizio è conforme alla disciplina urbanistica ed edilizia vigente e nel caso di permesso di costruire in sanatoria verifica la cosiddetta doppia conformità sia al momento della realizzazione dello stesso, sia al momento della presentazione della domanda.

#### **6.3.2. RICHIESTA DI MODIFICHE/INTEGRAZIONI**

Durante l'istruttoria per l'esame della domanda di rilascio del permesso di costruire in sanatoria, il RUP può procedere con una delle seguenti ipotesi.

**1.Proposta di modifica al progetto originario.** Il responsabile del procedimento entro 60 giorni dalla presentazione della domanda, laddove necessario, comunica all'interessato eventuali modifiche al progetto originario illustrandone compiutamente le ragioni. L'interessato si pronuncia sulla richiesta di modifica e, se accettata, ha tempo 15 giorni per integrare la documentazione.

In questo caso, viene sospeso il decorso dei 60 giorni entro cui il responsabile del procedimento deve pronunciarsi.

**2.Richieste istruttorie.** Laddove, ed esclusivamente se, vi sia la motivata necessità di documenti che integrino o completino la documentazione presentata e che non siano già nelle disponibilità dell'amministrazione, il RUP, entro 30 giorni dalla presentazione della domanda stessa, presenta all'interessato una richiesta di integrazioni giustificandola in modo dettagliato. In questo caso e solo per una volta, il termine di 60 giorni dalla presentazione della domanda può essere interrotto.

Le attività poste in essere in ciascuna delle due ipotesi descritte vengono di volta in volta registrate dal RUP, o dall'IT incaricato, nel "**cruscotto di monitoraggio**"

#### **6.3.3. ACQUISIZIONE PARERI ED ACCERTAMENTO VINCOLI**

Laddove il titolo richiesto comporti il coinvolgimento di altri uffici/amministrazioni, il RUP provvede ad acquisirne i pareri nel termine dei 60 giorni di istruttoria; analogamente, laddove venga accertato la presenza di vincoli (urbanistici, paesaggistici, idrogeologici, etc.) sempre il RUP provvede a richiedere i pareri vincolanti alle commissioni competenti ovvero ad avvalersi dell'indizione della conferenza di servizi.

#### **6.3.4. CHIUSURA ISTRUTTORIA E PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO**

L'esito dell'istruttoria è formulato sulla base della valutazione effettuata dal RUP, che tiene conto sia della documentazione presentata che di quanto previsto dalle normative e dai regolamenti dell'Ente. A questa valutazione

si aggiungono, eventualmente, i riscontri da altre amministrazioni e commissioni che possono ricondursi ad una delle seguenti ipotesi:

1. nel caso le altre amministrazioni coinvolte abbiano dato riscontro positivo e le commissioni chiamate ad esprimersi hanno dato pareri positivi, l'istruttoria ha esito positivo;
2. nel caso le altre amministrazioni coinvolte abbiano dato parere negativo, se tale parere non è vincolante, il RUP può comunque decidere che l'istruttoria abbia esito positivo, motivandolo adeguatamente nella proposta di provvedimento; diversamente la proposta di provvedimento prevede il diniego;
3. nel caso le commissioni competenti ad esprimersi su pareri vincolanti diano esito negativo, anche l'esito dell'istruttoria è negativo e la proposta di provvedimento prevede il diniego.

Una volta espletate tutte le attività istruttorie, il RUP prepara una proposta di provvedimento finale, che comprende una dettagliata relazione circa gli esiti dell'istruttoria, e la trasmette al titolare di E.Q.

#### **6.3.5. CALCOLO DELLA SANZIONE**

Il rilascio del permesso di costruire è subordinato al pagamento degli oneri di costruzione, mentre il permesso di costruire in sanatoria è subordinato al pagamento del contributo di costruzione in misura doppia.

Tutti i dati relativi al calcolo ed alla riscossione della sanzione devono essere regolarmente registrati dal RUP o dall'IT nel "cruscotto di monitoraggio"

#### **6.4. ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE**

Ricevuta la proposta di provvedimento finale dal RUP, l'incaricato di E.Q. decide entro il termine di 30 giorni, in merito all'adozione del provvedimento finale.

Qualora l'istruttoria, secondo quanto descritto, abbia dato esito negativo, l'incaricato di E.Q. comunica all'istante l'avvio del procedimento di rigetto indicando i motivi che ostano all'accoglimento della domanda di rilascio del PdC, questi a sua volta ha 10 giorni di tempo per opporsi al rigetto, pertanto il provvedimento finale adottato, dovendo tener conto anche di quanto presentato dal richiedente, deve essere adottato dall'incaricato di E.Q. sulla scorta della proposta di provvedimento formulata dal RUP.

Se l'immobile oggetto dell'intervento è sottoposto a vincoli ambientali, paesaggistici o culturali, il termine per l'adozione del provvedimento decorre dal rilascio del relativo atto di assenso. Il procedimento è concluso solo con l'adozione del provvedimento espresso.

#### **6.5. PUBBLICAZIONE DEL PdC**

Come previsto dalla normativa vigente, dell'avvenuto rilascio del permesso di costruire è data notizia al pubblico mediante affissione all'albo pretorio.

Il RUP provvede ad aggiornare il "cruscotto di monitoraggio" con i dati relativi al rilascio e pubblicazione del PdC (data, validità, eventuale voltura)

### **7. GESTIONE CONFLITTI D'INTERESSE**

In adempimento a quanto prescritto dalla normativa anticorruzione, sussiste l'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e di relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi, anche potenziale) nel corpo del provvedimento di permesso di costruire adottato.

In presenza di conflitto d'interessi, la segnalazione deve essere indirizzata dall'interessato (IT, RUP) all'incaricato di EQ il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il responsabile di EQ dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora l'eventuale conflitto riguardi il titolare di E.Q. questi lo segnala al Responsabile per la prevenzione che, in caso di accertata incompatibilità, solleva l'incaricato di E.Q. incompatibile e provvede a comunicare ad altro incaricato di E.Q. tenuto alla sostituzione dell'incaricato di E.Q. incompatibile il procedimento da porre in essere.

## 8. MONITORAGGIO E CONTROLLO

In coerenza con quanto previsto dalla Legge 190/2012 e con quanto stabilito nel Piano Triennale Anticorruzione e nei Regolamenti dell'Ente, al fine di monitorare i tempi ed il regolare svolgimento procedimentale per la prevenzione dei rischi di corruzione, l'incaricato di E.Q. tiene sotto controllo lo stato di avanzamento delle richieste di rilascio del PdC attraverso le rilevazioni dei dati riportate nel "cruscotto di monitoraggio" di volta in volta compilato dal RUP e/o IT. Laddove, l'incaricato di E.Q. nell'ambito dei controlli rilevi anomalie nell'avanzamento del procedimento di rilascio del PdC, provvede prontamente a segnalarle al Responsabile per la Prevenzione che decide in merito ai provvedimenti da adottare.

## 9. RESPONSABILITÀ E AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA

L'incaricato di E.Q. dell'Ufficio edilizia privata, in qualità di referente primario del Responsabile Prevenzione, dovrà dare tempestiva e congrua evidenza di ogni attività avente carattere "straordinario" od "innovativo" che implichi modifiche significative e/o riflessi sull'area a rischio della presente procedura.

L'incaricato di E.Q. deve assicurare che nello svolgimento delle attività oggetto di questa procedura siano costantemente e scrupolosamente osservate tutte le regole ed i controlli descritti

## 10. COMUNICAZIONE DELLA PROCEDURA

La presente procedura è diretta a tutti coloro che operano all'interno dell'ufficio competente al rilascio del PdC:  
Incaricato di E.Q., RUP, IT

|   |
|---|
| <b>Grado di rischio:</b>  |
| ALTO  |
| <b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b>  |
| - obbligo di predisporre applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura); |





| <b>AREA DI RISCHIO SPECIFICO:<br/>Procedure negoziate</b>   |
|---|
| <p><b>Descrizione del procedimento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-verifica limiti quantitativi legalmente previsti per la procedura;</li> <li>-verifica convenienza attivazione della procedura, per giungere alla relativamente migliore offerta economico-produttiva;</li> <li>-controllo posizione fisco-contributiva affidatario (Durc, ex EQUITALIA SPA, ART. 48 BIS, d.p.r. 602/1973).</li> </ul>   |
| <p><b>Criticità potenziali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di restringere la platea dei partecipanti;</li> <li>- applicazione procedura difforme o parzialmente difforme dal bando/disciplinare;</li> </ul>   |
| <b>Grado di rischio:</b>  |
| <b>ALTO</b>   |
| <p><b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative e bando (requisiti base e procedura);</li> <li>- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;</li> <li>- presenza di rilevante di interesse esterno;</li> <li>- intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato;</li> <li>- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;</li> <li>- elevata complessità del processo decisionale;</li> <li>- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;</li> <li>- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.</li> <li>-</li> </ul> <p>Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.</p> <p>Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.</p>   |
| <p><b>Misure preventive:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- motivazione dettagliata circa il ricorso ad una procedura negoziata;</li> <li>- motivazione della previsione dei requisiti di partecipazione dei destinatari dell'invito a partecipare;</li> <li>- motivata quantificazione del corrispettivo, in termini di congruità;</li> <li>- verifica della sussistenza di cause legali di incompatibilità/confitto di interesse, attraverso visura dell'impresa che renda noti titolare, soci e amministratori;</li> <li>-divieto di affidamento generalizzato e conseguente obbligo di verifica per eventuali imprese legate a dipendenti del comune, amministratori o loro familiari;</li> <li>-obbligo di motivare l'opzione specifica per il determinato affidatario;</li> <li>-obbligo di motivare il corrispettivo in termini di congruità;</li> <li>-obbligo di effettuare apposita rotazione tra i soggetti a favore dei quali si dispone l'affidamento;</li> <li>-obbligo del RASA di segnalazione di procedure affette da criticità od apparenti tali, nonché connotate da obblighi di pubblicazione inevasi al Rpct;</li> <li>-richiesta dichiarazione di indicazione del titolare effettivo ex art. 1, co 1, pp), d.lgs 231/2007 e verifica a campione.</li> </ul> |
| <b>SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI</b>   |
| <b>TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA</b>   |

Documento di Consultazione

**AREA DI RISCHIO SPECIFICO:  
Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti**

**Descrizione del procedimento:**

il sistema prevede ciclo integrato per la gestione;

il servizio comunale di igiene urbana, collocato in settore tecnico è competente al controllo di regolarità-qualità del servizio sotto lo stretto profilo operativo/qualitativo; l'ufficio controlli, collocato nel diverso settore finanziario e delle partecipate, è competente al controllo analogo sulla gestione della società in quanto ente partecipato, ex D.lgs 175/2016;

la presente scheda attiene specificamente al profilo tecnico del servizio.

**Criticità potenziali**

- assenza di programmazione sulle modalità di impostazione ed espletamento del servizio, tenuto conto delle esigenze connesse alla cittadinanza;
- opzione per un modello organizzativo inadeguato per le diverse frazioni di rifiuto;
- mancato controllo sulle modalità di conferimento, raccolta e smaltimento;
- mancato monitoraggio dell'adeguatezza del piano economico finanziario (valutazione efficacia, efficienza e economicità) sul tipo di servizio affidato;
- imprecisa definizione dei puntuali obblighi di prestazione coincidente con il servizio nel contratto o nel capitolato d'appalto;
- assenza o scarsa di verifica del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore;
- effettuazione prestazioni di servizio in assenza di regolari affidamenti o disposizioni degli uffici competenti;

**Grado di rischio:**

MEDIO

**PARAMETRI ANALISI RISCHIO**

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità, con riferimento sia alla pianificazione che al controllo;
- presenza di rilevante interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

**Misure preventive:**

- espletare quanto più frequenti attività di rilevazione di customers satisfaction, al fine di veder evidenziate eventuali criticità del servizio e per definire i miglioramenti da apportare;
- espletare quanto più capillari attività di controllo dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi e dei livelli di servizio previsti dai documenti contrattuali;
- valutare l'andamento economico-finanziario della gestione del servizio, al fine di vederne confermate l'efficienza e l'economicità imposte per gli affidamenti in house dalla legislazione e dalla giurisprudenza nazionale ed europea;
- definizione puntuale obblighi contrattuali,
- controllo del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore;
- controllo sui rifiuti smaltiti direttamente o da parte del soggetto gestore;
- ammettere a liquidazione esclusivamente partite imputabili a regolare commessa;
- segnalazione di partite richieste in pagamento all'ufficio con competenza in materia di controllo analogo.

**SERVIZI INTERESSATI: SERVIZIO IGIENE URBANA; RAGIONERIA, PER LE CONSEGUENZE FINANZIARIE**

**TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA**

| <b>AREA DI RISCHIO SPECIFICO:<br/>Affidamenti-diretti</b>  |
|--|
| <p><b>Descrizione del procedimento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-verifica limiti quantitativi legalmente previsti;</li> <li>-verifica impossibilità/non convenienza attivazione rapida e anche limitata procedura comparativa tra più soggetti, per giungere alla migliore offerta economico-produttiva;</li> <li>-verifica effettiva sussistenza di infungibilità prestazione;</li> <li>-declaratoria espressa di adeguata motivazione sull'opzione di procedura, sull'individuazione prestazione, sulla congruità del corrispettivo, sull'individuazione affidatario, secondo applicazione del principio di rotazione;</li> <li>-controllo possesso requisiti e posizione fisco-contributiva affidatario (Durc, ex EQUITALIA SPA, ART. 48 BIS, d.p.r. 602/1973).</li> </ul>   |
| <p><b>Criticità potenziali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzo improprio dell'istituto al di fuori dei casi previsti dalla legge al solo fine di favorire un'impresa</li> </ul>  |
| <b>Grado di rischio:</b>   |
| ALTO   |
| <p><b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);</li> <li>- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;</li> <li>- presenza di rilevante di interesse esterno;</li> <li>- intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato;</li> <li>- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;</li> <li>- elevata complessità del processo decisionale;</li> <li>- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;</li> <li>- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.</li> <li>- vizio da carenza di espressa ed adeguata motivazione;</li> <li>- mancata applicazione principio rotazione.</li> </ul> <p>Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.</p> <p>Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.</p>   |
| <p><b>Misure preventive:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo del responsabile del servizio interessato di effettuare affidamenti diretti in casi di effettiva necessità debitamente motivata con apposita indicazione degli elementi di fatto e di diritto che hanno indotto a tale affidamento;</li> <li>-verifica della sussistenza di cause legali di incompatibilità/conflicto di interesse, attraverso visura dell'impresa che renda noti titolare, soci e amministratori;</li> <li>-divieto di affidamento generalizzato e conseguente obbligo di verifica per eventuali imprese legate a dipendenti del comune, amministratori o loro familiari;</li> <li>-obbligo di motivare l'opzione specifica per il determinato affidatario;</li> <li>-obbligo di motivare il corrispettivo in termini di congruità;</li> <li>-obbligo di effettuare apposita rotazione tra i soggetti a favore dei quali si dispone l'affidamento (qualificazione affidamento analogo secondo Anac e giurisprudenza, verifica anche in base a partecipazioni in altri enti);</li> <li>-richiesta dichiarazione di indicazione del titolare effettivo ex art. 1, co 1, pp), D.lgs 231/2007 e verifica a campione;</li> <li>-applicazione del regolamento comunale in materia.</li> </ul> |
| <b>SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI</b>  |
| <b>TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA</b>  |

| <b>AREA DI RISCHIO SPECIFICO:<br/>Gestione protocollo</b>  |
|--|
| <p><b>Descrizione del procedimento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ricezione atti</li> <li>-protocollazione e scansione di ogni atto in entrata secondo l'ordine di arrivo</li> <li>-invio documentazione agli uffici competenti</li> <li>-protocollazione atti in uscita su richiesta eventuale degli uffici</li> </ul>  |
| <p><b>Criticità potenziali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-non rispetto ordine cronologico</li> <li>-tardiva protocollazione degli atti</li> <li>-mancata trasmissione della posta protocollata in entrata e in uscita</li> <li>-mancata protocollazione di tutti gli atti pervenuti</li> </ul>  |
| <b>Grado di rischio:</b>   |
| <b>BASSO</b>   |
| <p><b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);</li> <li>- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;</li> <li>- presenza di rilevante interesse esterno;</li> <li>- intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato;</li> <li>- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;</li> <li>- elevata complessità del processo decisionale;</li> <li>- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;</li> <li>- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.</li> <li>-</li> </ul> <p>Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.</p> <p>Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.</p> |
| <p><b>Misure preventive:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nella protocollazione rispettare l'ordine di arrivo della posta;</li> <li>-protocollazione e trasmissione atti in entrata ed in uscita entro 24 ore, salvo giorni festivi precedenti</li> <li>-protocollazione di tutti gli atti legalmente riservati e degli esposti pervenuti, con attribuzione del numero in atto e trasmissione in forma riservata al rpc;</li> <li>-osservanza scrupolosa del segreto di ufficio con gli ulteriori soggetti interni od esterni.</li> </ul>  |
| <b>SERVIZI INTERESSATI: PROTOCOLLO, CED, TUTTI I SERVIZI</b>   |
| <b>TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA</b>  |

| <b>AREA DI RISCHIO H</b><br><b>Liquidazione parcelle legali</b>   |
|---|
| <p><b>Descrizione del procedimento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-motivazione dell'affidamento dell'incarico esterno</li> <li>- verifica documentale relativa all'incarico affidato</li> <li>-verifica regolare espletamento dell'incarico</li> <li>-verifica dati e congruità fattura</li> <li>-verifica DURC</li> <li>-predisposizione atto di liquidazione con puntuale motivazione</li> </ul>   |
| <p><b>Criticità potenziali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione</li> <li>- mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare</li> <li>- mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute</li> <li>-conflitto di interessi</li> </ul>  |
| <b>Grado di rischio:</b>  |
| <b>BASSO</b>  |
| <p><b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);</li> <li>- presenza di margini di sostanziale discrezionalità;</li> <li>- presenza di rilevante interesse esterno;</li> <li>- assenza segnalazione di discrasie e violazioni nei processi in passato;</li> <li>- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;</li> <li>- scarsa complessità del processo decisionale;</li> <li>- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;</li> <li>- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.</li> </ul> <p>Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.</p> <p>Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.</p> |
| <p><b>Misure preventive:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- preventiva determinazione del compenso</li> <li>-verifica della congruità del compenso</li> <li>-motivazione puntuale nella determina di impegno delle somme impegnate e della motivazione dell'incarico</li> <li>- rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione nel rispetto della normativa in materia di privacy.</li> </ul>   |
| <b>SERVIZI INTERESSATI: UFFICIO CONTENZIOSO, SERVIZI FINANZIARI</b>   |
| <b>TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA</b>   |

| <b>AREA DI RISCHIO G</b><br><b>Conferimento incarichi di collaborazione, studio e di ricerca</b>   |
|--|
| <p><b>Descrizione del procedimento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-verifica preventiva presenza di risorse umane in organico o di funzioni analoghe già attribuite anche da altro settore;</li> <li>-corretta e precisa definizione contenuto incarico;</li> <li>-valutazione esigenze concrete conferimento incarico;</li> <li>-verifica inesistenza di idonee risorse/professionalità in organico;</li> <li>-corretta e congrua quantificazione del corrispettivo, nel rispetto del principio di economicità;</li> <li>-acquisizione parere del revisore dei conti;</li> <li>-indizione procedura pubblica comparativa;</li> <li>-definizione in tempi rapidi della procedura;</li> <li>-verifica possesso requisiti;</li> <li>-applicazione principio di rotazione.</li> </ul>   |
| <p><b>Criticità potenziali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico;</li> <li>- ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto;</li> <li>- mancanza di albo;</li> <li>- violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti;</li> <li>- scarsa pubblicità procedura di individuazione;</li> <li>- fissazione criteri di selezione indirizzati a favorire qualche candidato;</li> <li>- vizi definizione oggetto e corrispettivo incarico;</li> <li>- mancata definizione della procedura con assegnazione;</li> <li>- omissione di tutti i controlli dovuti.</li> </ul>  |
| <b>Grado di rischio:</b>   |
| MEDIO  |
| <p><b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);</li> <li>- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;</li> <li>- presenza di rilevante interesse esterno;</li> <li>- intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato;</li> <li>- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;</li> <li>- elevata complessità del processo decisionale;</li> <li>- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;</li> <li>- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.</li> <li>-</li> </ul> <p>Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.</p> <p>Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.</p> |
| <p><b>Misure preventive:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- si fa rinvio alle misure generali previste nel PTPC, con particolare riferimento alla necessità di verificare in concreto se procedere all'affidamento dell'incarico, motivando dettagliatamente tale scelta. Provvedere ad eventuali affidamenti a seguito di procedure pubbliche aperte. La scelta di procedure diverse va puntualmente motivata dando conto del rigoroso rispetto dei principi previsti dalla normativa vigente e dal regolamento comunale in materia e, in particolar modo, del principio di rotazione;</li> <li>-acquisizione, preferibilmente in via preventiva, sia di tutta la documentazione inerente al possesso dei requisiti sia della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e/o conflitti di interesse prima del conferimento dell'incarico;</li> </ul>  |
| <b>SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI</b>  |
| <b>TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA</b>  |



| <b>AREA DI RISCHIO F</b><br><b>Rilascio documento di identità</b>   |
|---|
| <b>Descrizione del procedimento:</b><br>- verifica documentale<br>- rilascio carta d'identità nei termini e tempi previsti dalla legge  |
| <b>Criticità potenziali</b><br>- irregolarità in caso di minore<br>- assenza di doppia firma (entrambi i genitori)<br>- applicazione di foto non corrispondente alle generalità della persona<br>- indicazioni di date e riferimenti errati   |
| <b>Grado di rischio:</b>  |
| BASSO   |
| <b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b><br>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);<br>- presenza di margini di sostanziale discrezionalità;<br>- presenza di rilevante interesse esterno;<br>- assenza segnalazione di discrasie e violazioni nei processi in passato;<br>- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;<br>- scarsa complessità del processo decisionale;<br>- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;<br>- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.<br><br>Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.<br>Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite. |
| <b>Misure preventive:</b><br>- monitoraggio dei dati e rispetto dei termini e tempi previsti per legge;<br>- rilascio documenti in presenza dell'interessato od in conformità di legge in caso di delega;<br>- esercizio di attività domiciliari nel rispetto delle procedure legali ed attraverso impiegati muniti dei poteri di norma.  |
| <b>SERVIZI INTERESSATI: ANAGRAFE</b>  |
| <b>TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA</b>   |

| <b>AREA DI RISCHIO F</b><br><b>Gestione delle sanzioni per violazione CDS</b>  |
|--|
| <b>Descrizione del procedimento:</b><br>-controlli circa eventuali violazioni CDS<br>-applicazione puntuale della normativa prescritta dal CDS<br>-verifica termini prescrizionali<br>-tempestiva predisposizione deliberazioni di riconoscimento debiti fuori bilancio da contenzioso   |
| <b>Criticità potenziali</b><br>- conflitto di interesse<br>-non applicazione o errata applicazione del CDS<br>- non tracciabilità delle sanzioni<br>- errata determinazione della misura delle sanzioni<br>- ingiustificata cancellazione della sanzione<br>-omesso controllo termini di prescrizione  |
| <b>Grado di rischio:</b>   |
| <b>BASSO</b>   |
| <b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);</li> <li>- presenza di margini di sostanziale discrezionalità;</li> <li>- presenza di rilevante interesse esterno;</li> <li>- assenza segnalazione di discrasie e violazioni nei processi in passato;</li> <li>- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;</li> <li>- scarsa complessità del processo decisionale;</li> <li>- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;</li> <li>- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.</li> </ul> <p>Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.<br/>Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.</p> |
| <b>Misure preventive:</b><br>- rispetto tassativo del codice della strada e delle norme in tema di tracciabilità;<br>-adeguata segnaletica rispetto alle prescrizioni delle ordinanze;<br>-adeguata preventiva sperimentazione di nuovi assetti traffico o sistemi di rilevazione violazioni (ad esempio: ztl).  |
| <b>SERVIZI INTERESSATI: POLIZIA LOCALE</b>   |
| <b>TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA</b>  |

| <b>AREA DI RISCHIO F</b>  |
|---|
| <b>Sgravi tributi</b>   |
| <p><b>Descrizione del procedimento:</b><br/>           valutazione istanze pervenute dal contribuente o dall'appaltatore dell'esazione in rapporto a legge e regolamenti;<br/>           valutazione posizioni contribuenti ricorrenti in giudizio;<br/>           verifica documentazione allegata;<br/>           emissione provvedimento motivato.</p>   |
| <p><b>Criticità potenziali</b><br/>           -conflitto di interessi;<br/>           -erronea determinazione del tributo<br/>           -omessa verifica o inesatta verifica della documentazione per avvantaggiare il contribuente<br/>           -aggravi di spesa da contenzioso, soprattutto in caso di condanna alle spese di lite.</p>   |
| <b>Grado di rischio:</b>  |
| <b>BASSO</b>  |
| <p><b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);</li> <li>- presenza di margini di sostanziale discrezionalità;</li> <li>- presenza di rilevante interesse esterno;</li> <li>- assenza segnalazione di discrasie e violazioni nei processi in passato;</li> <li>- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;</li> <li>- scarsa complessità del processo decisionale;</li> <li>- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;</li> <li>- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.</li> </ul> <p>Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.<br/>           Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.</p> |
| <p><b>Misure preventive:</b><br/>           -disamina prioritaria delle istanze già formulate in sede contenziosa;<br/>           -applicazione esatta delle norme regolamentari nonché delle norme in materia di trasparenza<br/>           -motivazione dettagliata della determina di sgravio con l'indicazione della normativa in virtù della quale si procede allo sgravio;<br/>           -segnalazione operazioni sospette dall'ufficio tributi al responsabile ex d.lgs 231/2007 ed al rpt;<br/>           -aggiornamento puntuale riforma procedure amministrative e di giustizia tributaria.</p>  |
| <p><b>SERVIZI INTERESSATI: TRIBUTI – RESPONSABILE SEGNALAZIONE OPERAZIONI SOSPETTE-ANTI RICICLAGGIO</b></p>   |
| <p><b>TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA</b></p>  |

| <b>AREA DI RISCHIO F</b>  |
|---|
| <b>Pratiche anagrafiche</b>   |
| <b>Descrizione del procedimento:</b><br>annotazioni in tempo reale, salvo casi dubbi;   |
| <b>Criticità potenziali</b><br>-ritardo iscrizione annotazioni nei registri (separazione e ricorso per divorzio, convenzioni patrimoniali, matrimonio, morte, atti di nascita, con particolare riferimento al cognome, adozioni, interdizioni, apertura e chiusura tutela, cambi di residenza, etc.) al fine di agevolare determinati soggetti o ai fini elettorali   |
| <b>Grado di rischio:</b>  |
| <b>BASSO</b>  |
| <b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);</li> <li>- presenza di margini di sostanziale discrezionalità, soprattutto in presenza di dato normativo assente;</li> <li>- presenza di rilevante interesse esterno;</li> <li>- assenza segnalazione di discrasie e violazioni nei processi in passato;</li> <li>- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;</li> <li>- scarsa complessità del processo decisionale;</li> <li>- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;</li> <li>- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.</li> </ul> <p>Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.<br/>Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.</p> |
| <b>Misure preventive:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- annotazione immediata a seguito dell'acquisizione dei dati anagrafici;</li> <li>-approfondimento rapido dei casi dubbi, anche con supporto Segretario comunale;</li> <li>-costante aggiornamento normativo, anche con il supporto del Segretario comunale;</li> <li>-applicazione della giurisprudenza costituzionale e delle circolari ministeriali per i casi non disciplinati in dettaglio o soggetti a leggi dichiarate incostituzionali;</li> <li>-rilascio documenti in presenza dell'interessato od in conformità di legge in caso di delega;</li> <li>-esercizio di attività domiciliari nel rispetto delle procedure legali ed attraverso impiegati muniti dei poteri di norma.</li> </ul>   |
| <b>SERVIZI INTERESSATI: ANAGRAFE, STATO CIVILE,ELETTORALE, STATISTICA</b>   |
| <b>TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA</b>   |

| <b>AREA DI RISCHIO E:<br/>Gestione ordinaria delle entrate di bilancio</b>  |
|---|
| <p><b>Descrizione del procedimento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-imputazione dell'entrata;</li> <li>-quantificazione dell'entrata;</li> <li>-formulazione della previsione di incasso e sottoposizione per l'approvazione al Consiglio Comunale;</li> <li>-controllo dell'incasso;</li> <li>-coltivazione del procedimento di esazione e/o recupero, anche coattivo;</li> <li>-rendicontazione.</li> </ul>   |
| <p><b>Criticità potenziali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- errata imputazione dell'entrata;</li> <li>-errata quantificazione dell'entrata;</li> <li>-errata formulazione della previsione di incasso;</li> <li>- informazione incompleta sull'incasso (finalità-debitore);</li> <li>-mancato controllo dell'incasso;</li> <li>-mancata o scarsa coltivazione del procedimento di esazione e/o recupero, anche coattivo;</li> <li>-differenziazioni di trattamento, anche in termini di fissazione delle condizioni.</li> </ul>   |
| <b>Grado di rischio:</b>  |
| ALTO  |
| <p><b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative;</li> <li>- presenza ordinari margini di sostanziale discrezionalità nella gestione;</li> <li>- presenza di rilevante interesse esterno;</li> <li>- assenza segnalazione di discrasie nei processi in passato;</li> <li>- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;</li> <li>- ordinaria complessità del processo decisionale;</li> <li>- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;</li> <li>- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.</li> </ul> <p>Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.</p> <p>Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.</p>   |
| <p><b>Misure preventive:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-verifica periodica imputazione dell'entrata;</li> <li>-verifica periodica dell'esattezza della quantificazione dell'entrata, anche all'atto dell'incasso;</li> <li>-verifica periodica dell'eventuale variazione legale della quantificazione o della variazione da praticare in concomitanza con costi del servizio;</li> <li>-verifica periodica correttezza formulazione della previsione di incasso;</li> <li>-controllo periodico dell'incasso, a cadenza prestabilita;</li> <li>-attivazione del procedimento di esazione e/o recupero, anche coattivo, attraverso ufficio contenzioso l'ufficio o eventuale concessionario dell'esazione all'atto della rilevazione della creditoria inevasa;</li> <li>-applicazione eventuali condizioni transattive o di dilazione obiettive e paritarie per gli interessati;</li> <li>-trasmissione dei sopra citati atti, anche in senso riassuntivo, all'ufficio deputato al controllo di gestione e al Revisore dei Conti;</li> <li>-segnalazione operazioni sospette al responsabileex D.lgsn. 213/2007 ed al RPCT.</li> </ul> |
| <b>SERVIZI INTERESSATI: RAGIONERIA (CONTROLLO) / TUTTI I SERVIZI (GESTIONE)</b>   |

| <b>AREA DI RISCHIO E:<br/>Gestione ordinaria delle spese di bilancio</b>  |
|---|
| <p><b>Descrizione del procedimento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-assunzione impegno di spesa;</li> <li>-controllo preventivo dell'incaricato di E.Q.della regolarità della spesa ex art. 147 bis, Tuel;</li> <li>-verifica debenza del pagamento, in termini di non maturata prescrizione e di esecuzione in conformità alla commessa;</li> <li>-osservanza dei tempi legali di pagamento;</li> <li>-rispetto dell'ordine cronologico legale;</li> <li>-verifica sussistenza partite debitorie concessionario di Stato (ex Equitalia spa) o, comunque, ex art. 48 bis, D.P.R. 602/1973 e/o DURC;</li> <li>-verifica sussistenza pignoramenti;</li> <li>-verifica possibilità liquidazione con provvedimento gestionale ordinario, da insussistenza di fattispecie di debito fuori bilancio;</li> <li>-adozione provvedimento liquidazione ad hoc ex art. 183 Tuel;</li> <li>- rispetto delle norme e principi contabili del T.U.E.L in materia di spesa;</li> <li>- controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge.</li> </ul>                        |
| <p><b>Criticità potenziali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pagamenti di somme non dovute;</li> <li>- mancato rispetto dei tempi di pagamento;</li> <li>-pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico;</li> <li>-mancata verifica Equitalia e/o Durc o, comunque, ex art. 48 bis, D.P.R. 602/1973;</li> <li>-pagamento dei crediti pignorati;</li> <li>- 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);</li> <li>- mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza inutili o irragionevoli).</li> </ul>  |
| <b>Grado di rischio:</b>  |
| <b>ALTO</b>   |
| <p><b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);</li> <li>- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;</li> <li>- presenza di rilevante interesse esterno;</li> <li>- assenza segnalazione di discrasie nei processi in passato;</li> <li>- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;</li> <li>- elevata complessità del processo decisionale;</li> <li>- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;</li> <li>- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.</li> </ul> <p>Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.</p> <p>Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.</p> |
| <p><b>Misure preventive:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-regolare impegno di spesa con indicazione di tutti gli elementi previsti per legge;</li> <li>- verifica della sussistenza di tutte le condizioni previste per legge (assenza prescrizioni, DURC regolare, prestazione regolarmente resa etc.) per procedere alla liquidazione;</li> <li>- pagamento delle somme dovute nei termini prescritti dalla normativa vigente;</li> <li>-segnalazione operazioni sospette al responsabile ex D.lgs n. 213/2007 ed al RPCT.</li> </ul>  |

|  |
|--|
| <b>SERVIZI INTERESSATI: RAGIONERIA (ASSUNZIONE IMPEGNO/CONTROLLO)-TUTTI GLI UFFICI: GESTIONE</b> |
| <b>TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA</b>  |

|   |
|---|
| <b>AREA DI RISCHIO E:<br/>Alienazione beni mobili e immobili</b>  |
| <p><b>Descrizione del procedimento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-predisposizione elenco beni da alienare da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale;</li> <li>-individuazione beni in rapporto agli interessi funzionali dell'ente, anche di lungo periodo, ad evitare future spese di locazione;</li> <li>-verifica assenza di abusi presso i beni, con rimozione dei medesimi in caso positivo;</li> <li>-stima valore dei beni;</li> <li>-predisposizione e indizione bando evidenza pubblica;</li> <li>-disamina domande;</li> <li>-controllo possesso requisiti;</li> <li>-sottoscrizione atto di trasferimento;</li> <li>-verifica immobili condotti in locazione e non utilizzati;</li> </ul>  |
| <p><b>Criticità potenziali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- previsione di requisiti personalizzati;</li> <li>- valutazione dei beni approssimativa e sottostimata;</li> <li>- conflitto di interessi tra soggetti titolari della competenza alla adozione atti, valutazione istanze e richiedenti;</li> <li>- prolungamento termini non adeguatamente motivati per la definizione della procedura;</li> <li>-vendita sottocosto.</li> </ul>   |
| <b>Grado di rischio:</b>  |
| MEDIO   |
| <p><b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);</li> <li>- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;</li> <li>- presenza di rilevante interesse esterno;</li> <li>- assenza segnalazione di discrasie nei processi in passato;</li> <li>- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;</li> <li>- ordinaria complessità del processo decisionale;</li> <li>- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;</li> <li>- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.</li> </ul> <p>Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.</p> <p>Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.</p>   |
| <p><b>Misure preventive:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- massima trasparenza sia della procedura di alienazione che dei procedimenti di nomina della commissione esaminatrice delle domande;</li> <li>- dettagliata motivazione del prezzo di alienazione con adozione di tutti i parametri previsti dalla legge;</li> <li>- motivazione nella scelta tra più potenziali commissari;</li> <li>- nomina di commissione esterna in caso di opportunità;</li> <li>- monitoraggio del rispetto dei termini come stabiliti dalla legge e/o dal regolamento;</li> <li>- accertamento circa l'inesistenza di conflitto di interessi tra richiedenti l'acquisto e commissari;</li> <li>- acquisizione dichiarazioni di incompatibilità dei commissari e del segretario;</li> <li>-ricorrenza di incompatibilità/conflitto anche in caso di solo rischio potenziale;</li> <li>-segnalazione operazioni sospette al responsabile ex D.lgsn. 213/2007 ed al RPCT;</li> <li>-richiesta dichiarazione di indicazione del titolare effettivo ex art. 1, co 1, pp), D.lgsn. 231/2007 e verifica a campione;</li> <li>-monitoraggio immobili condotti in locazione e non utilizzati ed adozione provvedimenti consequenziali entro giorni 20 dall'accertamento.</li> </ul> |

|   |
|---|
|   |
| <b>SERVIZI INTERESSATI: UFFICIO PATRIMONIO</b>      |
| <b>TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA</b> |

|  |
|--|
| <b>AREA DI RISCHIO D:</b>  |
| <b>Servizi di integrazione dei cittadini stranieri</b>   |
| <p><b>Descrizione del procedimento:</b><br/> di competenza strettamente gestionale sulla base degli stanziamenti di fondi e della relativa imputazione:<br/> -elaborazione di avviso pubblico, con precisazione delle attività offerte all'utenza in termini di erogazione fondi o servizi alla persona;<br/> -predisposizione di condizioni preferenziali, di norma strumentali all'individuata priorità da gravità di condizione e, pertanto, a trattare diversamente i casi in rapporto alla urgenza o dimensione delle esigenze;<br/> disamina delle istanze pervenute ed adozione provvedimento di accoglimento/rigetto;<br/> -trattamento dati sensibili a norma di legge.</p>   |
| <p><b>Criticità potenziali:</b><br/> - previsione di requisiti di accesso "personalizzati";<br/> - gestione pratica senza il supporto documentale;<br/> -attribuzione di benefici e servizi ed altri vantaggi;<br/> -provvиденze in difformità a quanto stabilito dalla leggee dal regolamento comunale il tutto con la finalità di procurare un ingiusto vantaggio a determinati soggetti.</p>  |
| <b>Grado di rischio:</b>   |
| BASSO  |
| <p><b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);</li> <li>- presenza margini di sostanziale discrezionalità;</li> <li>- presenza di rilevante interesse esterno;</li> <li>- assenza segnalazione di discrasie ed accertamenti nei processi in passato;</li> <li>- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;</li> <li>- ordinaria complessità del processo decisionale;</li> <li>- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;</li> <li>- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.</li> </ul> <p>Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.<br/> Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.</p> |
| <p><b>Misure preventive:</b><br/> - criteri predeterminati, adeguatamente pubblicizzati<br/> - rispetto rigoroso delle prescrizioni di legge, comprese quelle di natura finanziaria;<br/> - obbligo di accertamento documentale (da acquisire agli atti) circa la ricorrenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto per accedere al contributo o altro beneficio;<br/> -disamina e valutazione pratiche a livello strettamente gestionale;<br/> -verifica periodica adeguatezza misure poste in campo o regolamenti disciplinanti l'erogazione.</p>  |
| <b>SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI SOCIALI</b>  |
| <b>TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA</b>  |



| <b>AREA DI RISCHIO D:<br/>Servizi per minori e famiglie</b>   |
|---|
| <p><b>Descrizione del procedimento:</b><br/>di competenza strettamente gestionale sulla base degli stanziamenti di fondi e della relativa imputazione:<br/>-elaborazione di avviso pubblico, con precisazione delle attività offerte all'utenza in termini di erogazione fondi o servizi alla persona;<br/>-predisposizione di condizioni preferenziali, di norma strumentali all'individuata priorità da gravità di condizione e, pertanto, a trattare diversamente i casi in rapporto alla urgenza o dimensione delle esigenze;<br/>disamina delle istanze pervenute ed adozione provvedimento di accoglimento/rigetto;<br/>-trattamento dati sensibili a norma di legge.</p>   |
| <p><b>Criticità potenziali</b><br/>- previsione di requisiti di accesso "personalizzati";<br/>- gestione pratica senza il supporto documentale;<br/>-attribuzione di benefici e servizi ed altri vantaggi in difformità a quanto stabilito dalla legge e dal regolamento comunale il tutto con la finalità di procurare un ingiusto vantaggio a determinati soggetti.</p>   |
| <b>Grado di rischio:</b>  |
| <b>BASSO</b>  |
| <p><b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);</li> <li>- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;</li> <li>- presenza di rilevante interesse esterno;</li> <li>- intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato;</li> <li>- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;</li> <li>- ordinaria complessità del processo decisionale;</li> <li>- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;</li> <li>- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.</li> <li>-</li> </ul> <p>Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.<br/>Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.</p> |
| <p><b>Misure preventive:</b><br/>-criteri predeterminati, adeguatamente pubblicizzati<br/>-rispetto rigoroso delle prescrizioni di legge, comprese quelle di natura finanziaria;<br/>- obbligo di accertamento documentale (da acquisire agli atti) circa la ricorrenza di tutti i presupposti difatto e di diritto per accedere al contributo o altro beneficio;<br/>-disamina e valutazione pratiche a livello strettamente gestionale;<br/>-verifica periodica adeguatezza misure poste in campo o regolamenti disciplinanti l'erogazione.</p>   |
| <b>SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI SOCIALI</b>   |
| <b>TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA</b>   |

**AREA DI RISCHIO D:  
Servizi per adulti in difficoltà**

**Descrizione del procedimento:**

di competenza strettamente gestionale sulla base degli stanziamenti di fondi e della relativa imputazione:  
 -elaborazione di avviso pubblico, con precisazione delle attività offerte all'utenza in termini di erogazione fondi o servizi alla persona;  
 -predisposizione di condizioni preferenziali, di norma strumentali all'individuata priorità da gravità di condizione e, pertanto, a trattare diversamente i casi in rapporto alla urgenza o dimensione delle esigenze;  
 disamina delle istanze pervenute ed adozione provvedimento di accoglimento/rigetto;  
 -trattamento dati sensibili a norma di legge.

**Criticità potenziali:**

- previsione di requisiti di accesso "personalizzati";  
 - gestione pratica senza il supporto documentale;  
 -attribuzione di benefici e servizi ed altri vantaggi;  
 -provvidenze in difformità a quanto stabilito dalla leggee dal regolamento comunale il tutto con la finalità di procurare un ingiusto vantaggio a determinati soggetti.

**Grado di rischio:**

BASSO

**PARAMETRI ANALISI RISCHIO**

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie ed accertamenti nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- ordinaria complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

**Misure preventive:**

- criteri predeterminati, adeguatamente pubblicizzati
- rispetto rigoroso delle prescrizioni di legge, comprese quelle di natura finanziaria;
- obbligo di accertamento documentale (da acquisire agli atti) circa la ricorrenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto per accedere al contributo o altro beneficio;
- disamina e valutazione pratiche a livello strettamente gestionale;
- massima trasparenza nei procedimenti di nomina della commissione esaminatrice delle domande;
- motivazione nella scelta tra più potenziali commissari;
- nomina di commissione esterna in caso di opportunità;
- monitoraggio del rispetto dei termini come stabiliti dalla legge e/o dal regolamento;
- accertamento circa l'inesistenza di conflitto di interessi tra richiedenti e commissari;
- acquisizione dichiarazioni di incompatibilità dei commissari e del segretario;
- ricorrenza di incompatibilità/conflitto anche in caso di solo rischio potenziale;

|  |
|--|
| -verifica periodica adeguatezza misure poste in campo o regolamenti disciplinanti l'erogazione.  |
| <b>SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI SOCIALI</b>  |
| <b>TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA</b>  |
| <b>AREA DI RISCHIO D:<br/>Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani</b>   |
| <p><b>Descrizione del procedimento:</b><br/>di competenza strettamente gestionale sulla base degli stanziamenti di fondi e della relativa imputazione:<br/>-elaborazione di avviso pubblico, con precisazione delle attività offerte all'utenza in termini di erogazione fondi o servizi alla persona;<br/>-predisposizione di condizioni preferenziali, di norma strumentali all'individuata priorità da gravità di condizione e, pertanto, a trattare diversamente i casi in rapporto alla urgenza o dimensione delle esigenze;<br/>- disamina delle istanze pervenute ed adozione provvedimento di accoglimento/rigetto;<br/>-trattamento dati sensibili a norma di legge.</p>  |
| <p><b>Criticità potenziali:</b><br/>- previsione di requisiti di accesso "personalizzati";<br/>- gestione pratica senza il supporto documentale;<br/>-attribuzione di benefici e servizi ed altri vantaggi;<br/>-provvidenze in difformità a quanto stabilito dalla legge e dal regolamento comunale il tutto con la finalità di procurare un ingiusto vantaggio a determinati soggetti.</p>   |
| <b>Grado di rischio:</b>   |
| BASSO  |
| <p><b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);</li> <li>- presenza margini di sostanziale discrezionalità;</li> <li>- presenza di rilevante interesse esterno;</li> <li>- intervenuta segnalazione di discrasie ed accertamenti nei processi in passato;</li> <li>- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;</li> <li>- ordinaria complessità del processo decisionale;</li> <li>- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;</li> <li>- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.</li> </ul> <p>Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.<br/>Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.</p>  |
| <p><b>Misure preventive:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- criteri predeterminati, adeguatamente pubblicizzati</li> <li>- rispetto rigoroso delle prescrizioni di legge, comprese quelle di natura finanziaria;</li> <li>- obbligo di accertamento documentale (da acquisire agli atti) circa la ricorrenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto per accedere al contributo o altro beneficio;</li> <li>-disamina e valutazione pratiche a livello strettamente gestionale;</li> <li>-massima trasparenza nei procedimenti di nomina della commissione esaminatrice delle domande;</li> <li>-motivazione nella scelta tra più potenziali commissari;</li> <li>- nomina di commissione esterna in caso di opportunità;</li> <li>-monitoraggio del rispetto dei termini come stabiliti dalla legge e/o dal regolamento;</li> <li>- accertamento circa l'inesistenza di conflitto di interessi tra richiedenti e commissari;</li> <li>- acquisizione dichiarazioni di incompatibilità dei commissari e del segretario;</li> <li>-ricorrenza di incompatibilità/conflitto anche in caso di solo rischio potenziale;</li> <li>-verifica periodica adeguatezza misure poste in campo o regolamenti disciplinanti l'erogazione.</li> </ul> |

|   |
|---|
|   |
| <b>SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI SOCIALI</b>         |
| <b>TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA</b> |

|  |
|--|
| <b>AREA DI RISCHIO D:<br/>servizi per disabili</b>   |
| <p><b>Descrizione del procedimento:</b><br/>di competenza strettamente gestionale sulla base degli stanziamenti di fondi e della relativa imputazione:<br/>-elaborazione di avviso pubblico, con precisazione delle attività offerte all'utenza in termini di erogazione fondi o servizi alla persona;<br/>-predisposizione di condizioni preferenziali, di norma strumentali all'individuata priorità da gravità di condizione e, pertanto, a trattare diversamente i casi in rapporto all'urgenza o dimensione delle esigenze;<br/>-disamina delle istanze pervenute ed adozione provvedimento di accoglimento/rigetto;<br/>-trattamento dati sensibili a norma di legge.</p>  |
| <p><b>Criticità potenziali:</b><br/>- previsione di requisiti di accesso "personalizzati";<br/>- gestione pratica senza il supporto documentale;<br/>-attribuzione di benefici e servizi ed altri vantaggi;<br/>-provvidenze in difformità a quanto stabilito dalla legge e dal regolamento comunale il tutto con la finalità di procurare un ingiusto vantaggio a determinati soggetti.</p>   |
| <b>Grado di rischio:</b>   |
| BASSO  |
| <p><b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);</li> <li>- presenza margini di sostanziale discrezionalità;</li> <li>- presenza di rilevante interesse esterno;</li> <li>- intervenuta segnalazione di discrasie ed accertamenti nei processi in passato;</li> <li>- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;</li> <li>- ordinaria complessità del processo decisionale;</li> <li>- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;</li> <li>- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.</li> </ul> <p>Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.<br/>Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.</p>  |
| <p><b>Misure preventive:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- criteri predeterminati, adeguatamente pubblicizzati</li> <li>- rispetto rigoroso delle prescrizioni di legge, comprese quelle di natura finanziaria;</li> <li>- obbligo di accertamento documentale (da acquisire agli atti) circa la ricorrenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto per accedere al contributo o altro beneficio;</li> <li>-disamina e valutazione pratiche a livello strettamente gestionale;</li> <li>-massima trasparenza nei procedimenti di nomina della commissione esaminatrice delle domande;</li> <li>-motivazione nella scelta tra più potenziali commissari;</li> <li>- nomina di commissione esterna in caso di opportunità;</li> <li>-monitoraggio del rispetto dei termini come stabiliti dalla legge e/o dal regolamento;</li> <li>- accertamento circa l'inesistenza di conflitto di interessi tra richiedenti e commissari;</li> <li>- acquisizione dichiarazioni di incompatibilità dei commissari e del segretario;</li> <li>-ricorrenza di incompatibilità/conflitto anche in caso di solo rischio potenziale;</li> <li>-verifica periodica adeguatezza misure poste in campo o regolamenti disciplinanti l'erogazione.</li> </ul> |

|   |
|---|
| <b>SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI SOCIALI</b>         |
| <b>TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA</b> |

| <b>AREA DI RISCHIO SPECIFICO:<br/>concessioni di beni pubblici</b>   |
|--|
| <p><b>Descrizione del procedimento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuazione beni suscettibili di concessione;</li> <li>- indizione di procedura pubblica ai fini del rilascio titolo;</li> <li>- individuazione requisiti di partecipazione senza discriminazioni e facilitazioni;</li> <li>- individuazione contraente;</li> <li>- monitoraggio/controllo;</li> <li>- ricognizione beni inutilizzati;</li> <li>- ricognizione eventuali beni occupati senza titolo; - monitoraggio scadenze;</li> </ul>   |
| <p><b>Criticità potenziali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- previsione di requisiti di partecipazione personalizzati;</li> <li>- conflitto di interessi tra interessati e commissari e/o soggetti addetti al rilascio titolo;</li> <li>- omessa o incompleta verifica dei requisiti;</li> <li>- omesso o incompleto controllo, anche e soprattutto inerente ai profili di occupazione senza titolo e corresponsione del canone;</li> <li>- mancata programmazione delle nuove procedure di concessione al fine di consentire non corrette proroghe o rinnovi al concessionario uscente.</li> </ul>   |
| <b>Grado di rischio:</b>   |
| ALTO   |
| <p><b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);</li> <li>- presenza di margini di sostanziale discrezionalità;</li> <li>- presenza di rilevante interesse esterno;</li> <li>- intervenuta segnalazione di discrasie e violazioni nei processi in passato;</li> <li>- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;</li> <li>- elevata complessità del processo decisionale;</li> <li>- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;</li> <li>- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.</li> </ul> <p>Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.</p> <p>Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.</p>   |
| <p><b>Misure preventive:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica preventiva esigenze dei vari settori dell'ente e/o dell'amministrazione comunale in ordine ai beni in questione;</li> <li>- rilascio concessione a seguito di procedure pubbliche secondo la normativa legale, generale e speciale;</li> <li>- indizione procedure in tempo utile in rapporto alla scadenza dei titoli e divieto proroghe ingiustificate;</li> <li>- indizione gare unificate per cespiti di inscindibile strumentalità e valore funzionale;</li> <li>- rispetto delle norme di legge in merito ai requisiti indefettibili da richiedere;</li> <li>- richiesta dichiarazione di indicazione del titolare effettivo ex art. 1, co 1, pp), D.lgs 231/2007 e verifica a campione;</li> <li>- introduzione requisiti implicativi di effettiva capacità gestionale del concessionario;</li> <li>- verifica dei requisiti anche in relazione al comportamento assunto in precedenti rapporti;</li> <li>- massima trasparenza nei procedimenti di nomina della commissione valutatrice, ove prevista;</li> <li>- motivazione nella scelta tra più potenziali commissari;</li> <li>- nomina di commissione esterna in caso di opportunità;</li> <li>- accertamento circa l'inesistenza di conflitto di interessi tra partecipanti e commissari;</li> <li>- acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni dei commissari e del segretario;</li> <li>- ricorrenza di incompatibilità/conflitto anche in caso di solo rischio potenziale;</li> <li>- controllo periodico del rispetto degli obblighi legali e di quelli previsti dal titolo, anche e soprattutto in termini di</li> </ul> |

|  |
|--|
| <p>pagamento dei canoni;<br/> -ricognizione dei beni occupati sine titolo o non utilizzati;<br/> -controllo periodico, quanto meno annuale, di realizzazione interventi o opere abusive;<br/> -adozione immediata, previo contraddittorio, di ogni provvedimento necessario esitante da violazioni;</p>  |
| <p><b>SERVIZI INTERESSATI: PATRIMONIO, EDILIZIA PRIVATA, POLIZIA LOCALE</b></p>  |
| <p><b>TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA</b></p>   |
| <p style="text-align: center;"><b>AREA DI RISCHIO C</b><br/> <b>occupazione del suolo pubblico</b></p>   |
| <p><b>Descrizione del procedimento:</b><br/> - individuazione aree suscettibili di autorizzazione/concessione;<br/> - delimitazione aree; in compatibilità con l'adeguata fruizione pubblica del sito e con la sicurezza dei pedoni;<br/> - indicazione di evidenza pubblica ai fini del rilascio titolo;<br/> - individuazione requisiti di partecipazione senza discriminazioni e facilitazioni;<br/> - individuazione contraente;<br/> - monitoraggio/controllo;</p>  |
| <p><b>Criticità potenziali</b><br/> - errata valutazione dell'ampiezza dell'occupazione<br/> - errato calcolo del tributo<br/> - omesso controllo preliminare delle condizioni di sicurezza;<br/> - omesso o incompleto controllo.</p>   |
| <p style="text-align: center;"><b>Grado di rischio:</b></p>  |
| <p style="text-align: center;">MEDIO</p>   |
| <p><b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b><br/> - obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);<br/> - presenza di margini di sostanziale discrezionalità;<br/> - presenza di rilevante interesse esterno;<br/> - assenza segnalazione di discrasie e violazioni nei processi in passato;<br/> - scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;<br/> - scarsa complessità del processo decisionale;<br/> - elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;<br/> - adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.</p> <p>Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.<br/> Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.</p> |
| <p><b>Misure preventive:</b><br/> - accoglimento domande solo in presenza di compatibilità con l'adeguata fruizione pubblica del sito e con la sicurezza dei pedoni;<br/> - rilascio titolo solo all'esito di completamento controlli;<br/> - motivare dettagliatamente il rilascio di titoli senza aver effettuato il completamento delle necessarie verifiche;<br/> - verifiche a campione periodiche delle occupazioni;<br/> - richiesta dichiarazione di indicazione del titolare effettivo ex art. 1, co 1, pp), D.lgs 231/2007 e verifica a campione;</p>  |
| <p><b>SERVIZI INTERESSATI: SUAP, TRIBUTI; EDILIZIA PRIVATA, POLIZIA LOCALE</b></p>   |
| <p><b>TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA</b></p>   |

| <b>AREA DI RISCHIO C</b>   |
|--|
| <b>Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, corse)</b>  |
| <b>Descrizione del procedimento:</b><br>-individuazione aree suscettibili di autorizzazione;<br>-valutazione rischio<br>-rilascio autorizzazione / concessione<br>-monitoraggio/controllo.   |
| <b>Criticità potenziali</b><br>- conflitto di interesse<br>- errata valutazione del rischio  |
| <b>Grado di rischio:</b>   |
| <b>MEDIO</b>   |
| <b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);</li> <li>- presenza di margini di sostanziale discrezionalità;</li> <li>- presenza di rilevante interesse esterno;</li> <li>- assenza segnalazione di discrasie e violazioni nei processi in passato;</li> <li>- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;</li> <li>- scarsa complessità del processo decisionale;</li> <li>- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;</li> <li>- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.</li> </ul> <p>Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.<br/>Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.</p> |
| <b>Misure preventive:</b><br>-puntuale osservanza delle norme in materia di sicurezza<br>- collaborazione e confronto tra i vari titolari di incarichi di E.Q. competenti e con gli altri organismi preposti alla pubblica sicurezza<br>-rilascio titolo solo all'esito di completamento controlli sussistenza requisiti;<br>-indizione procedure in tempo utile rispetto alla scadenza e divieto di proroghe ingiustificate.  |
| <b>SERVIZI INTERESSATI: SUAP,EVENTI, POLIZIA LOCALE</b>  |
| <b>TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA</b>  |

| <b>AREA DI RISCHIO B:<br/>Requisiti di qualificazione</b>   |
|---|
| <p><b>Descrizione del procedimento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- puntuale indicazione negli atti di gara dei requisiti richiesti</li> <li>- dettagliata motivazione in ordine alla richiesta di peculiari requisiti</li> <li>- in caso di project financing verifica identità, anzianità e solidità impresa proponente;</li> </ul>  |
| <p><b>Criticità potenziali</b></p> <p>Previsione di requisiti di qualificazione restrittivi e/o ampliativi, atti a favorire determinate imprese;</p>  |
| <b>Grado di rischio:</b>  |
| ALTO  |
| <p><b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);</li> <li>- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;</li> <li>- presenza di rilevante interesse esterno;</li> <li>- assenza di discrasie nei processi in passato;</li> <li>- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;</li> <li>- elevata complessità del processo decisionale;</li> <li>- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;</li> <li>- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.</li> <li>-</li> </ul> <p>Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.</p> <p>Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.</p> |
| <p><b>Misure preventive:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione di requisiti di qualificazione atti a garantire la più ampia partecipazione e concorrenzialità, come a escludere i soggetti privi dei requisiti legali indefettibili, nonché idonei a non contenere apprezzamenti discrezionali, salvo casi eccezionali, debitamente motivati</li> <li>- in caso di project financing, ai fini della verifica identità, anzianità e solidità impresa proponente, in relazione istruttoria, obbligatoria indicazione di data di nascita della società, sede, amministratori, soci, consulenti, laddove iscritti a registro imprese;</li> </ul>   |
| <b>SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI TECNICI</b>   |
| <b>TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA</b>   |



|  |
|--|
| <b>AREA DI RISCHIO B:<br/>Revoca del bando</b>   |
| <b>Descrizione del procedimento:</b><br>-verifica persistenza dell'interesse pubblico/funzionale all'attuazione del procedimento afferente al bando;<br>-verifica sussistenza presupposti art. 21 quinquies, L. 241/1990;<br>-valutazione comparativa vantaggi/svantaggi, soprattutto in termini finanziari per l'Ente.  |
| <b>Criticità potenziali</b><br>utilizzo improprio dell'istituto della revoca del bando con argomentazioni pretestuose al solo fine di non procedere all'aggiudicazione di una gara il cui esito risulta diverso da quello atteso oppure al solo fine di assicurare un illecito indennizzo all'impresa aggiudicataria o per favorire la proroga alla ditta che gestisce nell'attualità il servizio.   |
| <b>Grado di rischio:</b><br>ALTO   |
| <b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);</li> <li>- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;</li> <li>- presenza di rilevante interesse esterno;</li> <li>- intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato;</li> <li>- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;</li> <li>- elevata complessità del processo decisionale;</li> <li>- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;</li> <li>- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.</li> </ul> <p>Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.<br/>Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.</p> |
| <b>Misure preventive:</b><br>-Possibilità di adottare il provvedimento di revoca nel caso in cui il bando necessiti di essere riadattato per favorire la partecipazione e/o nel caso in cui sopravvengono situazioni di fatto o di diritto che impongono il ritiro dell'atto;<br>-Trasmissione del provvedimento e relazione al RPC circa le motivazioni della revoca  |
| <b>SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI</b>  |
| <b>TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA</b>  |

| <b>AREA DI RISCHIO B:<br/>Valutazione delle offerte</b>   |
|---|
| <p><b>Descrizione del procedimento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-disamina presupposti legali disciplinanti la valutazione dell'offerta;</li> <li>-verifica correttezza formale dell'offerta, in base a legge ed atti di gara;</li> <li>-rilevazione e applicazione parametri di attribuzione del punteggio;</li> <li>-giudizio e provvedimenti consequenziali;</li> </ul>  |
| <p><b>Criticità potenziali</b></p> <p>Non corretta valutazione delle offerte al fine di favorire un'impresa, in violazione dei principi generali della materia.</p>   |
| <b>Grado di rischio:</b>  |
| <b>ALTO</b>   |
| <p><b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);</li> <li>- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;</li> <li>- presenza di rilevante interesse esterno;</li> <li>- intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato;</li> <li>- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;</li> <li>- elevata complessità del processo decisionale;</li> <li>- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;</li> <li>- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.</li> </ul> <p>Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.</p> <p>Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.</p> |
| <p><b>Misure preventive:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attribuzione punteggio non solo in forma numerica ma anche descrittiva e, comunque, motivata;</li> <li>- valutazione aderente ai principi normativi e giurisprudenziali, in modo da rendere difendibile l'opzione</li> </ul>  |
| <p><b>SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI</b></p>  |
| <p><b>TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA</b></p>  |

| <b>AREA DI RISCHIO B:<br/>Verifica eventuali anomalie delle offerte</b>   |
|---|
| <p><b>Descrizione del procedimento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-disamina presupposti legali imponenti obbligo di verifica anomalia;</li> <li>-rilevazione eventuale anomalia;</li> <li>-garanzia contraddittorio con l'interessato;</li> <li>-giudizio e provvedimenti consequenziali motivati;</li> </ul>  |
| <p><b>Criticità potenziali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- accordi tra imprese concorrenti rivolti a manipolare l'esito di gara a favore di un'impresa;</li> <li>- contrattualizzazione di condizioni a ribasso, tese a future varianti e/o implementazioni con servizi aggiuntivi o complementari;</li> </ul>   |
| <b>Grado di rischio:</b>  |
| <b>MEDIO</b>  |
| <p><b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative;</li> <li>- presenza di margini di sostanziale discrezionalità;</li> <li>- presenza di interesse esterno;</li> <li>- intervenuta segnalazione, a mezzo note o articoli stampa, e/o rilevazione di discrasie nei processi e contenziosi in passato;</li> <li>- adeguata trasparenza sostanziale del processo;</li> <li>- ordinaria complessità del processo decisionale;</li> <li>- rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;</li> <li>- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio;</li> </ul> <p>Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.</p> <p>Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.</p> |
| <p><b>Misure preventive:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica documentale delle offerte economiche al fine di accertare se le stesse sono da considerare "veritiere" oppure formulate al solo scopo di "pilotare" la gara, indirizzando l'aggiudicazione ad un determinato ribasso;</li> <li>- richiesta ed analisi delle giustificazioni formulate dalla ditta a supporto del ribasso.</li> </ul>   |
| <b>SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI</b>   |
| <b>TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA</b>   |

| <b>AREA DI RISCHIO B:<br/>Requisiti di aggiudicazione</b>   |
|---|
| <p><b>Descrizione del procedimento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-definizione puntuale dei requisiti di aggiudicazione nel bando/disciplinare di gara;</li> <li>-disamina dei requisiti dichiarati in sede di gara</li> <li>-garanzia contraddittorio con l'interessato in caso di soccorso istruttorio o chiarimenti;</li> <li>-giudizio e provvedimenti consequenziali.</li> </ul>  |
| <p><b>Criticità potenziali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione di requisiti indirizzati a consentire l'aggiudicazione a favore di un'impresa;</li> <li>- indicazione di requisiti generici;</li> <li>- mancata indicazione del metodo di aggiudicazione o di punteggio per ogni fattore di aggiudicazione.</li> </ul>  |
| <b>Grado di rischio:</b>  |
| <b>ALTO</b>   |
| <p><b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);</li> <li>- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;</li> <li>- presenza di rilevante interesse esterno;</li> <li>- intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato;</li> <li>- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;</li> <li>- elevata complessità del processo decisionale;</li> <li>- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;</li> <li>- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.</li> </ul> <p>Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.</p> <p>Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.</p> |
| <p><b>Misure preventive:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione di punteggi precisi per ogni requisito posseduto</li> <li>- massima pubblicità dei requisiti di aggiudicazione e dei relativi punteggi attribuiti</li> </ul>  |
| <b>SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI</b>   |
| <b>TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA</b>   |

| <b>AREA DI RISCHIO B:<br/>Varianti in corso di esecuzione del contratto</b>   |
|---|
| <b>Descrizione del procedimento:</b><br>verifica sussistenza dei presupposti legali per la decisione di varianti o per l'opzione della risoluzione.   |
| <b>Criticità potenziali</b><br>-mancata verifica sussistenza dei presupposti legali per la decisione di varianti, salvo risoluzione, e, pertanto, di variazioni contrattuali disposte fuori dai limiti e presupposti legali;<br>-autorizzazione a varianti in corso di esecuzione contrattuale al fine di consentire all'impresa appaltatrice il recupero del ribasso d'asta offerto in sede di gara o conseguire guadagni extra;<br>-autorizzazione a varianti tese a coprire errore progettuale e conseguente responsabilità erariale;  |
| <b>Grado di rischio:</b><br><b>ALTO</b>   |
| <b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);</li> <li>- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;</li> <li>- presenza di rilevante interesse esterno;</li> <li>- assenza di segnalazione di discrasie nei processi in passato;</li> <li>- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;</li> <li>- elevata complessità del processo decisionale;</li> <li>- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;</li> <li>- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.</li> </ul> <p>Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.<br/>Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.</p> |
| <b>Misure preventive:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- motivazione dettagliata in ordine alla necessità della variante nell'atto con cui si approva la variante;</li> <li>-dettagliata precisazione della causa legale di variante, con individuazione dei presupposti (ipotesi migliorativa e errore progettuale);</li> <li>-per i contratti di rilevante valore, nonché per quelli di alta complessità, ricorso a supporto di parere legale.</li> </ul>  |
| <b>SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI</b>   |
| <b>TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA</b>   |

| <b>AREA DI RISCHIO B:<br/>Subappalto</b>   |
|--|
| <p><b>Descrizione del procedimento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-previsione facoltà sub-appalto negli atti di disciplina dell'affidamento nel rispetto della legge;</li> <li>-indicazione criteri e limiti predeterminati;</li> <li>-attività di verifica condizioni, strumentale al rilascio dell'autorizzazione, se in corso di appalto;</li> <li>-controllo permanenza requisiti sub appaltabilità.</li> </ul>   |
| <p><b>Criticità potenziali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzo improprio dell'istituto al fine di garantire l'ingresso nell'appalto a coloro che non sono i legittimi aggiudicatari, o che non posseggano i requisiti legali od ancora in possesso di requisiti negativi, comportanti interdizione alla contrattazione con la P.A.;</li> <li>- utilizzo improprio da parte dell'affidatario, teso a favorire l'ingresso, anche imposto, di soggetti non legittimati nella gestione degli appalti;</li> </ul>   |
| <b>Grado di rischio:</b>   |
| ALTO   |
| <p><b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);</li> <li>- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;</li> <li>- presenza di rilevante interesse esterno;</li> <li>- assenza di segnalazione di discrasie nei processi in passato;</li> <li>- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;</li> <li>- elevata complessità del processo decisionale;</li> <li>- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;</li> <li>- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.</li> </ul> <p>Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.</p> <p>Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.</p> |
| <p><b>Misure preventive:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- previsione del subappalto nei soli casi legalmente consentiti, in linea con la giurisprudenza, e con corredo di congrua motivazione;</li> <li>- verifica documentale collegamenti diretti ed indiretti delle imprese partecipanti con quelle subappaltatrici;</li> <li>- richiesta dichiarazione di indicazione del titolare effettivo ex art. 1, co 1, pp), D.lgs 231/2007 e verifica a campione;</li> </ul> <p>Tale verifica va compiuta dal RUP e dall'incaricato di E.Q.del servizio interessato con ogni mezzo a sua disposizione.</p>  |
| <b>SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI</b>  |
| <b>TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA</b>  |

| <b>AREA DI RISCHIO B:<br/>Definizione oggetto dell'affidamento</b>   |
|--|
| <b>Descrizione del procedimento:</b><br>-individuazione oggetto dell'appalto<br>-espressione motivazione dell'opzione condotta<br>-puntuale descrizione dell'oggetto dell'affidamento negli atti amministrativi  |
| <b>Criticità potenziali</b><br>- eccessivo frazionamento degli oggetti;<br>- imprecisa determinazione dell'oggetto della prestazione;<br>- errata definizione dell'oggetto, con conseguente applicazione della normativa non conferente;   |
| <b>Grado di rischio:</b>   |
| ALTO   |
| <b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);</li> <li>- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;</li> <li>- presenza di rilevante interesse esterno;</li> <li>- assenza di discrasie nei processi in passato;</li> <li>- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;</li> <li>- elevata complessità del processo decisionale;</li> <li>- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;</li> <li>- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.</li> </ul> <p>Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.</p> <p>Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.</p> |
| <b>Misure preventive:</b><br>- dettagliata e motivata relazione dell'incaricato di E.Q in ordine alla gara da bandire ed indicazione puntuale di tutte le criticità;<br>-motivazione espressa ed adeguata in ordine all'opzione condotta in ordine allo specifico oggetto di appalto ed alla congruità del corrispettivo.  |
| <b>SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI</b>  |
| <b>TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA</b>  |

| <b>AREA DI RISCHIO B:<br/>Esecuzione contratto</b>  |
|---|
| <p><b>Descrizione del procedimento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-controllo in corso d'opera, anche secondo le preordinate cadenze previste dal contratto o dal capitolato, della corretta esecuzione delle prestazioni;</li> <li>-verifica rispetto della tempistica di esecuzione, come da contratto e/o capitolato;</li> <li>-verifica periodica della coincidenza quantitativa delle maestranze presenti in cantiere, rispetto a contratto e/o capitolato;</li> <li>-verifica periodica della regolarità delle maestranze presenti in cantiere sotto il profilo fisco-retributivo;</li> <li>-pagamento corrispettivo secondo le cadenze contrattuali.</li> </ul>  |
| <p><b>Criticità potenziali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-mancato o scarso controllo in corso d'opera, secondo le preordinate cadenze previste dal contratto o dal capitolato, della corretta esecuzione delle prestazioni;</li> <li>-mancata o scarsa verifica del rispetto della tempistica di esecuzione, come da contratto e/o capitolato;</li> <li>-mancata o scarsa verifica periodica della coincidenza quantitativa delle maestranze presenti in cantiere, rispetto a contratto e/o capitolato;</li> <li>-mancata o scarsa verifica periodica della regolarità delle maestranze presenti in cantiere sotto il profilo fisco-retributivo;</li> </ul>  |
| <b>Grado di rischio:</b>  |
| ALTO  |
| <p><b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);</li> <li>- assenza margini di sostanziale discrezionalità;</li> <li>- presenza di rilevante interesse esterno;</li> <li>- mancata segnalazione di discrasie nei processi in passato;</li> <li>- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;</li> <li>- elevata complessità del processo decisionale;</li> <li>- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;</li> <li>- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.</li> </ul> <p>Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.</p> <p>Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.</p> |
| <p><b>Misure preventive:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-richieste periodiche dell'incaricato di E.Q.di Settore in ordine all'andamento esecuzione a rup e/o direttore lavori;</li> <li>-rigoroso rispetto dei controlli da parte del rup e/o direttore lavori;</li> <li>- previsione delle varianti nei soli casi legalmente consentiti, in linea con la giurisprudenza, e con corredo di congrua motivazione;</li> <li>-per i contratti di rilevante valore, nonché per quelli di alta complessità, ricorso al supporto di parere legale.</li> </ul>  |
| <b>SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI</b>   |



**TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA**

| <b>AREA DI RISCHIO B:<br/>Programmazione gare</b>   |
|---|
| <b>Descrizione del procedimento:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- verifica contratti/affidamenti a cadenza continuativa e/o ricorrenti, in scadenza;</li><li>- predisposizione atti di indizione procedura di gara;</li><li>- indizione gara;</li><li>- disamina domande;</li><li>- aggiudicazione e sottoscrizione contratto;</li></ul>   |
| <b>Criticità potenziali</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- mancata indizione ed esecuzione gara in tempo utile;</li><li>- carenza servizio/fornitura/lavoro;</li><li>- proroghe rapporto in essere, nelle more della gara, tardivamente avviata o, comunque, al di là dei limiti della corretta proroga tecnica, con conseguente violazione della normativa sulla rotazione/concorrenza.</li></ul>   |
| <b>Grado di rischio:</b><br>ALTO  |
| <b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);</li><li>- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;</li><li>- presenza di rilevante interesse esterno;</li><li>- intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato;</li><li>- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;</li><li>- ordinaria complessità del processo decisionale;</li><li>- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;</li><li>- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.</li></ul> <p>Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.</p> <p>Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.</p> |
| <b>Misure preventive:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- verifica trimestrale scadenza contratti/affidamenti, a cadenza continuativa e/o ricorrenti, pertanto da rinnovare;</li><li>- predisposizione atti di indizione procedura di gara in presenza di scadenza per il quadrimestre successivo;</li><li>- nei casi di legge, inserimento clausola obbligo prosecuzione in caso di proroga tecnica;</li><li>- trasmissione degli atti di proroga all'Ufficio preposto al controllo di gestione e al nucleo di valutazione;</li><li>- richiesta dichiarazione di indicazione del titolare effettivo ex art. 1, co 1, pp), D.lgsn. 231/2007 e verifica a campione;</li><li>- inserimento a bando obbligo di dichiarazione dell'affidatario del titolare effettivo ex art. 1, co 1, pp), D.lgsn. 231/2007 e verifica a campione.</li></ul>   |
| <b>SERVIZI INTERESSATI: TUTTI</b>   |
| <b>TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA</b>   |

| <b>AREA DI RISCHIO A:<br/>Reclutamento personale</b>  |
|---|
| <p><b>Descrizione del procedimento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- programmazione fabbisogno di personale da sottoporre alla giunta comunale;</li> <li>- espletamento procedure obbligatorie di mobilità;</li> <li>- individuazione singole risorse da reclutare per pubblico concorso o per scorrimento graduatorie;</li> <li>- indizione concorso;</li> <li>- rispetto termini procedurali;</li> <li>- valutazione domande pervenute;</li> <li>- nomina commissione esaminatrice;</li> <li>- acquisizione e pubblicazione dichiarazioni assenza conflitti di interessi;</li> <li>- espletamento concorso e formazione graduatoria;</li> <li>- approvazione atti concorso e assunzione vincitori;</li> </ul>   |
| <p><b>Criticità potenziali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- previsione di requisiti di accesso "personalizzate"</li> <li>- conflitto di interessi tra candidati e commissari</li> <li>- prolungamento termini non adeguatamente motivati per la definizione della procedura</li> <li>- omessa o incompleta verifica dei requisiti;</li> </ul>   |
| <b>Grado di rischio:</b>  |
| ALTO  |
| <p><b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);</li> <li>- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;</li> <li>- presenza di rilevante interesse esterno;</li> <li>- intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato;</li> <li>- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;</li> <li>- elevata complessità del processo decisionale;</li> <li>- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;</li> <li>- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.</li> </ul> <p>Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.</p> <p>Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.</p>                                     |
| <p><b>Misure preventive:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- massima trasparenza nei procedimenti di nomina della commissione esaminatrice;</li> <li>- applicazione di criteri predeterminati e motivazione nella scelta tra più potenziali commissari;</li> <li>- nomina di commissione esterna in caso di opportunità;</li> <li>- monitoraggio del rispetto dei termini come stabiliti dalla legge e/o dal regolamento</li> <li>- rispetto delle norme di legge in merito ai requisiti indefettibili da richiedere per i processi di reclutamento personale e inserimento di titoli specifici limitativi solo in caso di motivata esigenza specialistica;</li> <li>- accertamento circa l'inesistenza di conflitto di interessi tra candidati e commissari;</li> <li>- acquisizione dichiarazioni dei commissari e del segretario;</li> <li>- verifica circa l'assenza di cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse anche in caso di solo rischio potenziale e obbligo di astensione del commissario in caso di candidato interessato da pregressi rapporti di servizio, anche presso altro ente.</li> </ul> |
| <b>SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI/ UFFICIO DEL PERSONALE</b>  |

**TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA**

| <b>AREA DI RISCHIO A:<br/>Concorso per la progressione di carriera del personale</b>   |
|--|
| <b>Descrizione del procedimento:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- programmazione fabbisogno di personale da sottoporre alla Giunta Comunale;</li><li>- indizione selezione;</li><li>- rispetto termini procedurali;</li><li>- valutazione domande pervenute;</li><li>- nomina commissione esaminatrice;</li><li>- acquisizione e pubblicazione dichiarazione conflitto di interessi;</li><li>- espletamento selezione e formazione graduatoria;</li><li>- approvazione atti selezione assunzione vincitori nella nuova posizione;</li></ul>   |
| <b>Criticità potenziali</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- attribuzione progressione in assenza e/o carenza di specifici requisiti previsti dalla normativa al fine di favorire un determinato soggetto;</li><li>previsione di requisiti di accesso "personalizzate"</li><li>- conflitto di interessi tra candidati e commissari</li><li>- prolungamento termini non adeguatamente motivati per la definizione della procedura</li><li>- omessa o incompleta verifica dei requisiti;</li></ul>  |
| <b>Grado di rischio:</b><br>ALTO   |
| <b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);</li><li>- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;</li><li>- presenza di rilevante interesse esterno;</li><li>- intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato;</li><li>- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;</li><li>- elevata complessità del processo decisionale;</li><li>- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;</li><li>- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.</li><li>-</li></ul> <p>Il giudizio finale del livello di rischio costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.</p> <p>Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite</p>   |
| <b>Misure preventive:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- definizione preventiva criteri per procedura selettiva sulla base degli atti normativi e regolamentari;</li><li>- massima trasparenza nei procedimenti di nomina della commissione esaminatrice;</li><li>- applicazione di criteri predeterminati e motivazione nella scelta tra più potenziali commissari;</li><li>- nomina di commissione esterna in caso di opportunità;</li><li>- rispetto delle norme di legge in merito ai requisiti indefettibili da richiedere per i processi di reclutamento personale e inserimento di titoli specifici limitativi solo in caso di motivata esigenza specialistica;</li><li>- accertamento circa l'inesistenza di conflitto di interessi tra candidati e commissari;</li><li>- acquisizione dichiarazioni dei commissari e del segretario;</li><li>- verifica circa l'assenza di cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse anche in caso di solo rischio potenziale e obbligo di astensione del commissario in caso di candidato interessato da pregressi rapporti di servizio, anche presso altro ente.</li></ul> |
| <b>SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI/ UFFICIO DEL PERSONALE</b>   |
| <b>TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA</b>  |

|   |
|---|
| <b>AREA DI RISCHIO B</b><br><b>Appalti sotto soglia comunitaria</b><br><b>(servizi e forniture di valore fino ad euro 140.000);</b><br><b>lavori di valore inferiore ad euro 150.000,00)</b>  |
| <b>Descrizione del procedimento:</b><br>-individuazione oggetto dell'appalto<br>-espressione motivazione dell'opzione condotta<br>-puntuale descrizione dell'oggetto dell'affidamento negli atti amministrativi   |
| <b>Criticità potenziali</b><br>- eccessivo frazionamento degli oggetti;<br>- imprecisa determinazione dell'oggetto della prestazione;<br>- errata definizione dell'oggetto, con conseguente applicazione della normativa non conferente;  |
| <b>Grado di rischio:</b><br><b>ALTO</b>   |
| <b>PARAMETRI ANALISI RISCHIO</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);</li> <li>- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;</li> <li>- presenza di rilevante interesse esterno;</li> <li>- assenza di discrasie nei processi in passato;</li> <li>- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;</li> <li>- elevata complessità del processo decisionale;</li> <li>- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;</li> <li>- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.</li> <li>-</li> </ul> <p>Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.</p> <p>Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.</p> |
| <b>Misure preventive:</b><br>- dettagliata e motivata relazione dell'incaricato di E.Q. in ordine alla gara da bandire ed indicazione puntuale di tutte le criticità;<br>-motivazione espressa ed adeguata in ordine all'opzione condotta in ordine allo specifico oggetto di appalto ed alla congruità del corrispettivo.  |
| <b>SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI</b>   |
| <b>TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA</b>   |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)               | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|---|---|--|--|----------------------------|
| Disposizioni generali                                 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                            | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )   | Annuale  | RPCT                       |
|   | Atti generali   | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                      | Riferimenti normativi su organizzazione e attività                              | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Responsabile Servizio I    |
|   |   |   | Atti amministrativi generali  | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Responsabile Servizio I    |
|   |   |   | Documenti di programmazione strategico-gestionale                               | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Statuti e leggi regionali   | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001<br>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta  | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)<br>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento   | Tempestivo   | Responsabile Servizio I    |
|   | Oneri informativi per cittadini e imprese                               | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                  | Scadenario obblighi amministrativi  | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013  | Tempestivo   | Responsabile Servizio V    |
|   |   | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013  | Oneri informativi per cittadini e imprese                                       | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | Responsabile Servizio V    |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|--|-----------------------------------|--|--|----------------------------|
|   | Burocrazia zero   | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013             | Burocrazia zero                   | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 | Responsabile Servizio V    |
|   |   | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013         | Attività soggette a controllo     | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) |  | Responsabile Servizio V    |
|   |   | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |                                   | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |                                   | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |                                   | Curriculum vitae   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |                                   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Responsabile Servizio I    |
|   |   |  |                                   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |                                   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Responsabile Servizio I    |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|---|---|--|--|----------------------------|
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013  |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013<br><br>(da pubblicare in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato e poi aggiornamento annuale | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |   | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato e poi aggiornamento annuale | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |   | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Servizio I    |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                     | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|---|--|--|---|----------------------------|
| Organizzazione  | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 3, l. n. 441/1982                |  | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | Annuale   | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  |  | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  |  | Curriculum vitae   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Responsabile Servizio I    |
|   |   |   |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013  |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico | Responsabile Servizio I    |



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo                                 | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|---|---|--|--|----------------------------|
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |   | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |   | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)                          | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 3, l. n. 441/1982                |   | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | Annuale  | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  |   | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Nessuno  | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  |   | Curriculum vitae   | Nessuno  | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Nessuno  | Responsabile Servizio I    |
|   |   |   |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Nessuno  | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Nessuno  | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013  |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Nessuno  | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno  | Responsabile Servizio I    |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|---|---|--|---|----------------------------|
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |   | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Nessuno   | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 4, l. n. 441/1982                |   | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Responsabile Servizio I    |
|   | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati               | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Responsabile Servizio I    |
|   | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali        | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali  | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | non di competenza          |
|   |   |   | Atti degli organi di controllo  | Atti e relazioni degli organi di controllo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | non di competenza          |
|   | Articolazione degli uffici                                | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  | Articolazione degli uffici  | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  | Organigramma<br>(da pubblicare sotto forma di organigramma.   | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Responsabile Servizio I    |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                             | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|---|---|--|---|----------------------------|
|   |   | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  | in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio I    |
|   | Telefono e posta elettronica                              | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  | Telefono e posta elettronica  | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio I    |
| <b>Consulenti e collaboratori</b>                     | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza      | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Consulenti e collaboratori<br>(da pubblicare in tabelle)  | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SETTORI            |
|   |   |   |   | Per ciascun titolare di incarico:  |   |                            |
|   |   | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  |   | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SETTORI            |
|   |   | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  |   | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SETTORI            |
|   |   | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |   | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato               | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SETTORI            |
|   |   | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001  |   | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SETTORI            |
|   | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                        | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo  | TUTTI I SETTORI  |   |                            |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                                 | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                             | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|---|-----------------------------------|--|---|----------------------------|
|   |   |   |                                   | Per ciascun titolare di incarico:  |   |                            |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |                                   | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |                                   | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |                                   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio I    |
|   |   |   |                                   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |                                   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |                                   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio I    |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                       | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)    | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo                              | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Responsabile Pubblicazione |
|---|--|---|--|--|---|----------------------------|
|   | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982   | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico) | Responsabile Servizio I    |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) |  | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico   | Responsabile Servizio I   |                            |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |  | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  |  | Annuale  | Responsabile Servizio I   |                            |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico   |  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  | Responsabile Servizio I   |                            |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico   |  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)   | Responsabile Servizio I   |                            |
| Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica  |  | Annuale (non oltre il 30 marzo)  | Responsabile Servizio I   |                            |
|   |  |   |  |  | Per ciascun titolare di incarico:   |                            |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                                 | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                             | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|---|---|--|---|----------------------------|
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio I    |
|   |   |   |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio I    |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamenti  | Responsabile Pubblicazione   |
|---|---|--|--|--|--|--|
| Personale   | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982<br><br>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982<br>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Responsabile Servizio I  |
|   |   |  |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico   | Responsabile Servizio I  |
|   |   |  |  | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | Annuale  | Responsabile Servizio I  |
|   |   |  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  | Responsabile Servizio I  |
|   |   |  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)   | Responsabile Servizio I  |
|   |   |  |  | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica   | Annuale (non oltre il 30 marzo)  | Responsabile Servizio I  |
|   |   |  |  | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013   | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali  | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                             | Responsabile Pubblicazione |
|--|---|---|--|--|---|----------------------------|
|  |   | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001   | Posti di funzione disponibili  | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta  | Tempestivo                                | Responsabile Servizio I    |
|  |   | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004  | Ruolo dirigenti  | Ruolo dei dirigenti  | Annuale                                   | Responsabile Servizio I    |
| Dirigenti cessati  |   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)                     | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Nessuno                                   | Responsabile Servizio I    |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  |  | Curriculum vitae   | Nessuno                                   | Responsabile Servizio I    |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Nessuno                                   | Responsabile Servizio I    |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Nessuno                                   | Responsabile Servizio I    |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Nessuno                                   | Responsabile Servizio I    |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013  |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Nessuno                                   | Responsabile Servizio I    |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno                                   | Responsabile Servizio I    |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 4, l. n. 441/1982 | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Responsabile Servizio I  |  |   |                            |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                          |   | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio I    |



**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| <b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b> | <b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>            | <b>Riferimento normativo</b>                                     | <b>Denominazione del singolo obbligo</b>   | <b>Contenuti dell'obbligo</b>  | <b>Aggiornamento</b>                           | <b>Responsabile Pubblicazione</b> |
|--|---|--|--|--|--|-----------------------------------|
|  | Posizioni organizzative   | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013                      | Posizioni organizzative  | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Responsabile Servizio I           |
|  | Dotazione organica  | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                 | Conto annuale del personale  | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     | Responsabile Servizio I           |
|  |   | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                 | Costo personale tempo indeterminato  | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)     | Responsabile Servizio I           |
|  | Personale non a tempo indeterminato   | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)   | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     | Responsabile Servizio I           |
|  |   | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)                               | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio I           |
|  | Tassi di assenza  | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                 | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)  | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale   | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio I           |
|  | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Responsabile Servizio I           |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo                      | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                               | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|---|--|---|---|----------------------------|
|   | Contrattazione collettiva                                 | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva                              | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Responsabile Servizio I    |
|   | Contrattazione integrativa                                | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Contratti integrativi                                  | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi                            | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | Responsabile Servizio I    |
|   | OIV   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            | OIV<br>(da pubblicare in tabelle)                      | Nominativi  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            |  | Curricula   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013                                    |  | Compensi  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Responsabile Servizio I    |
| <b>Bandi di concorso</b>                              |   | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013  | Bandi di concorso<br>(da pubblicare in tabelle)        | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Responsabile Servizio VII  |
| <b>Performance</b>                                    | Sistema di misurazione e valutazione della Performance    | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010                                      | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)   | Tempestivo                                  | Responsabile Servizio I    |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo                                 | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|--|---|---|--|----------------------------|
|   | Piano della Performance                                   | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione               | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)<br>Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)                          | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Responsabile Servizio I    |
|   | Relazione sulla Performance                               |  | Relazione sulla Performance                                       | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Responsabile Servizio I    |
|   | Ammontare complessivo dei premi                           | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Ammontare complessivo dei premi<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Responsabile Servizio I    |
|   |   |  |   | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Responsabile Servizio I    |
|   | Dati relativi ai premi                                    | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Dati relativi ai premi<br><br>(da pubblicare in tabelle)          | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Responsabile Servizio I    |
|   |   |  |   | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Responsabile Servizio I    |
|   |   |  |   | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Responsabile Servizio I    |
|   | Benessere organizzativo                                   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           | Benessere organizzativo   | Livelli di benessere organizzativo  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | Responsabile Servizio I    |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo                 | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                 | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|--|---|---|---|----------------------------|
|   |   | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |   | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Responsabile Servizio III  |
|   |   |  |   | Per ciascuno degli enti:  |   |                            |
|   |   |  |   | 1) ragione sociale  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Responsabile Servizio III  |
|   |   |  |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Responsabile Servizio III  |
|   |   |  |   | 3) durata dell'impegno  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Responsabile Servizio III  |
|   |   | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Responsabile Servizio III  |
|   | Enti pubblici vigilati                                    |  |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Responsabile Servizio III  |
|   |   |  |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Responsabile Servizio III  |
|   |   |  |   | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Responsabile Servizio III  |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Responsabile Servizio III  |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo                   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                              | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|--|---|--|--|----------------------------|
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)   | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Responsabile Servizio III  |
|   |   | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           |   | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio III  |
|   |   | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |   | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio III  |
|   |   |  |   | Per ciascuna delle società:  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio III  |
|   |   |  |   | 1) ragione sociale   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio III  |
|   |   |  |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio III  |
|   |   |  |   | 3) durata dell'impegno   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio III  |
|   |   | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio III  |
|   |   |  |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio III  |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)      | Riferimento normativo            | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                              | Responsabile Pubblicazione |
|---|--|----------------------------------|--|--|--|----------------------------|
| Enti di diritto privato controllati                   | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)   | 1) ragione sociale   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio III  |
|   |  |                                  |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio III  |
|   |  |                                  |  | 3) durata dell'impegno   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio III  |
|   |  |                                  |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio III  |
|   |  |                                  |  | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio III  |
|   |  |                                  |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio III  |
|   |  |                                  |  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio III  |
|   |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                    | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  | Responsabile Servizio III                  |                            |
|   |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> ) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)   | Responsabile Servizio III                  |                            |
|   |  | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Responsabile Servizio III                  |                            |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo      | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|--|--|---|--|----------------------------|
|   | Rappresentazione grafica                                  | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica               | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                   | Responsabile Servizio III  |
|   | Dati aggregati attività amministrativa                    | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | Responsabile Servizio III  |
|   |   |  |  | <b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>  |  |                            |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |  | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | TUTTI I SETTORI            |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |  | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | TUTTI I SETTORI            |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |  | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | TUTTI I SETTORI            |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |  | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | TUTTI I SETTORI            |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |  | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | TUTTI I SETTORI            |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 |  | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | TUTTI I SETTORI            |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 |  | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione                   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | TUTTI I SETTORI            |



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo                           | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                | Responsabile Pubblicazione |  |
|---|---|---|---|--|--|----------------------------|--|
| Attività e procedimenti                               | Tipologie di procedimento                                 | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013                              | Tipologie di procedimento<br><br>(da pubblicare in tabelle) | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SETTORI            |  |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013                              |   | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SETTORI            |  |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013                              |   | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SETTORI            |  |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013                              |   | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I DIPARTIMENTI       |  |
|   |   |   |   | <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>   |  |                            |  |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                              |   | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SETTORI            |  |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 |   | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SETTORI            |  |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo       | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|---|---|---|--|----------------------------|
|   | Monitoraggio tempi procedurali                              | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012     | Monitoraggio tempi procedurali          | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |                            |
|   | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                      | Recapiti dell'ufficio responsabile      | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | TUTTI I SETTORI            |
| Provvedimenti   | Provvedimenti organi indirizzo politico                     | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | TUTTI I SETTORI            |
|   | Provvedimenti organi indirizzo politico                     | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |                            |
|   | Provvedimenti dirigenti amministrativi                      | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | TUTTI I SETTORI            |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)     | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|---|---|---|--|----------------------------|
|   | Provvedimenti dirigenti amministrativi                    | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012                                 | Provvedimenti dirigenti amministrativi  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |                            |
| Controlli sulle imprese                                   |   | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  | Tipologie di controllo  | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |                            |
|   |   | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  | Obblighi e adempimenti  | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative   |  |                            |
| Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare |   | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016   |   | Codice Identificativo Gara (CIG)  | Tempestivo   | TUTTI I DIPARTIMENTI       |
|   |   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure<br><br>(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate | Tempestivo   | TUTTI I DIPARTIMENTI       |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo                                       | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                           | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|---|---|--|---|----------------------------|
|   |   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 |   | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | TUTTI I SETTORI            |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016               | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  | Tempestivo                              |                            |
|   |   |   |   | Per ciascuna procedura:  |   |                            |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                          |   | <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)   | Tempestivo                              | TUTTI I SETTORI            |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                          |   | <b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)  | Tempestivo                              | TUTTI I SETTORI            |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Responsabile Pubblicazione |                 |
|---|---|--|--|--|---|----------------------------|-----------------|
| Bandi di gara e contratti                             |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | <p><b>Avvisi e bandi -</b><br/>                     Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br/>                     Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br/>                     Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br/>                     Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);<br/>                     Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);<br/>                     Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br/>                     Avviso relativo all'esito della procedura;<br/>                     Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;<br/>                     Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br/>                     Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br/>                     Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);<br/>                     Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);<br/>                     Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br/>                     Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);<br/>                     Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p> | Tempestivo  | TUTTI I SETTORI            |                 |
|   | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  |  | <p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p> | Tempestivo                 | TUTTI I SETTORI |
|   |   |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016   |  | <p><b>Avvisi sistema di qualificazione -</b> Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>  | Tempestivo                 | TUTTI I SETTORI |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|---|--|--|---------------|----------------------------|
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                |  | <b>Affidamenti</b><br>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);<br>tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo    | TUTTI I SETTORI            |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                |  | <b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)   | Tempestivo    | TUTTI I SETTORI            |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)   | Tempestivo    | TUTTI I SETTORI            |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.   | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.   | Tempestivo    | TUTTI I SETTORI            |
|   |   | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti  | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti  | Tempestivo    | TUTTI I SETTORI            |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                 | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|--|---|---|---|----------------------------|
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione   | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione   | Tempestivo                                    | TUTTI I SETTORI            |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici  | Criteria e modalità                                       | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Criteria e modalità   | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | TUTTI I SETTORI            |
|   | Atti di concessione                                       | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Atti di concessione<br><br>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)<br><br>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SETTORI            |
|   |   | Per ciascun atto:  |   |   |   |                            |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                   |   | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SETTORI            |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                   |   | 2) importo del vantaggio economico corrisposto  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SETTORI            |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                   |   | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SETTORI            |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                   |   | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SETTORI            |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                   |   | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SETTORI            |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                 | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|---|-----------------------------------|--|---|----------------------------|
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                                |                                   | 6) link al progetto selezionato  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SETTORI            |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                                |                                   | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SETTORI            |
|   |   | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  |                                   | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)    | TUTTI I SETTORI            |
| <b>Bilanci</b>  | Bilancio preventivo e consuntivo                          | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo               | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Reponsabile Servizio III   |
|   |   | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016            |                                   | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Reponsabile Servizio III   |
|   |   | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo               | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Reponsabile Servizio III   |
|   |   | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016            |                                   | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Reponsabile Servizio III   |



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                             | Responsabile Pubblicazione |
|---|--|---|---|---|---|----------------------------|
|   | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio  | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio   | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio III  |
| Beni immobili e gestione patrimonio                   | Patrimonio immobiliare   | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013  | Patrimonio immobiliare  | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio V    |
|   | Canoni di locazione o affitto  | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013  | Canoni di locazione o affitto   | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio V    |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione              | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013  | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione  | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | Responsabile Servizio I    |
|   |  |   |   | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)   | Tempestivo                                | Responsabile Servizio I    |
|   |  |   |   | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)  | Tempestivo                                | Responsabile Servizio I    |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                              | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|--|--|---|--|----------------------------|
|   |   |  |  | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Servizio I    |
|   | Organi di revisione amministrativa e contabile            |  | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile   | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Servizio I    |
|   | Corte dei conti   |  | Rilievi Corte dei conti  | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Servizio I    |
| Servizi erogati                                       | Carta dei servizi e standard di qualità                   | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Carta dei servizi e standard di qualità  | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | TUTTI I SETTORI            |
|   | Class action  | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009<br>Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009<br>Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009   | Class action   | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo                                 | TUTTI I SETTORI            |
|   |   |  |  | Sentenza di definizione del giudizio  | Tempestivo                                 | TUTTI I SETTORI            |
|   |   |  |  | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza   | Tempestivo                                 | TUTTI I SETTORI            |
|   | Costi contabilizzati                                      | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013   | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)  | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo  | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SETTORI            |
| Liste di attesa                                       | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013                          | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | non di competenza                          |                            |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|--|--|---|--|----------------------------|
|   | Servizi in rete   | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo   | TUTTI I SETTORI            |
|   | Dati sui pagamenti  | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013  | Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle) (da  | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari  | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Responsabile Servizio III  |
|   | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale       | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata pubblicare in tabelle) (da   | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari                     | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | non di competenza          |
|   | Indicatore di tempestività dei pagamenti                  | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013   | Indicatore di tempestività dei pagamenti   | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)  | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | Responsabile Servizio III  |
| Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti  |   |  |  | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Servizio III                            |                            |
| Ammontare complessivo dei debiti                      |   |  | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici  | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Servizio III                            |                            |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)       | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Responsabile Pubblicazione                             |
|---|---|--|---|--|--|--|
|   | IBAN e pagamenti informatici                                    | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005  | IBAN e pagamenti informatici  | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Responsabile Servizio III                              |
| Opere pubbliche                                       | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici    | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)  | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | non di competenza                                      |
|   | Atti di programmazione delle opere pubbliche                    | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016<br>Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche  | Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").<br>A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016<br>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)   | Tempestivo<br>(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Responsabile Servizio V                                |
|   | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br><br>Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                               | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.<br><br>(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione ) | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate<br><br>Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate   | Tempestivo<br>(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)<br><br>Tempestivo<br>(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio V<br><br>Responsabile Servizio V |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo                                  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                 | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|--|--|--|---|----------------------------|
| Pianificazione e governo del territorio               |   | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |  | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti  | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio IV   |
|   |   | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Responsabile Servizio IV   |
| Informazioni ambientali                               |   | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Informazioni ambientali  | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Responsabile Servizio IV   |
|   |   |  | Stato dell'ambiente  | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Responsabile Servizio IV   |
|   |   |  | Fattori inquinanti   | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Responsabile Servizio IV   |
|   |   |  | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto       | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Responsabile Servizio IV   |
|   |   |  | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto    | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Responsabile Servizio IV   |
|   |   |  | Relazioni sull'attuazione della legislazione                       | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Responsabile Servizio IV   |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                              | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|--|---|---|--|----------------------------|
|   |   |  | Stato della salute e della sicurezza umana  | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Servizio IV   |
|   |   |  | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | non di competenza          |
| Strutture sanitarie private accreditate               |   | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013                               | Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)                            | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate  | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | non di competenza          |
|   |   |  |   | Accordi interscisi con le strutture private accreditate   | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | non di competenza          |
| Interventi straordinari e di emergenza                |   | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)                             | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Servizio V    |
|   |   | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                     |   | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Servizio V    |
|   |   | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                     |   | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Servizio V    |
|   |   | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza                       | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)   | Annuale                                    | RPCT                       |
|   |   | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                           | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza   | Tempestivo                                 | RPCT                       |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                              | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|---|--|--|--|----------------------------|
| Altri contenuti                                       | Prevenzione della Corruzione                              |   | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità                         | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)  | Tempestivo                                 | RPCT                       |
|   |   | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012   | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                          | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)   | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | RPCT                       |
|   |   | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012  | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti                            | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione  | Tempestivo                                 | RPCT                       |
|   |   | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013  | Atti di accertamento delle violazioni  | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013   | Tempestivo                                 | RPCT                       |
| Altri contenuti                                       | Accesso civico  | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9 bis, l. 241/90               | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo                                 | TUTTI I SETTORI            |
|   |   | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori                                      | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo                                 | TUTTI I SETTORI            |
|   |   | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)                                      | Registro degli accessi   | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione   | Semestrale                                 | TUTTI I SETTORI            |
|   |   | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati  | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID | Tempestivo                                 |                            |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                               | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|---|--|--|---|----------------------------|
| Altri contenuti                                       | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005  | Regolamenti  | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria  | Annuale                                     | Responsabile Servizio I    |
|   |   | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)  | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Responsabile Servizio I    |
| Altri contenuti                                       | Dati ulteriori  | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012                    | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate                             | ....  | TUTTI I SETTORI            |
| Altri contenuti                                       | Dati ulteriori  |   |  | Pubblicazione dei verbali protocollati trasmessi dai Presidenti/Membri delle varie Commissioni consiliari.   | Mensile                                     |                            |
|   |   |   |  | Pubblicazione data, orario e luogo estrazione determinazioni per controlli interni successivi degli atti   | Almeno 24 ore prima del sorteggio.          |                            |



COMUNE DI \_\_\_\_\_

Provincia/Città Metropolitana di \_\_\_\_\_

**OGGETTO: Dichiarazione ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a il \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_, Provincia di \_\_\_\_\_, e residente in \_\_\_\_\_ Provincia di \_\_\_\_\_ alla Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, nella sua qualità pro tempore di Titolare dell'incarico dirigenziale di (*Alta Professionalità, Incaricato di Elevata Qualificazione – E.Q., ecc.*) \_\_\_\_\_ presso il Comune di \_\_\_\_\_

### DICHIARA

consapevole della propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 190 del 6.11.2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”, del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”, nonché del D.Lgs. n. 33 del 14.3.2013 “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” e del D.Lgs. n. 39 del 8.4.2013 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”, che in relazione all'incarico sopra indicato, rivestito presso il Comune di \_\_\_\_\_ **non sussistono cause di inconferibilità e di incompatibilità dell'incarico medesimo.**

Di essere a conoscenza dell'obbligo di comunicazione tempestiva in ordine all'insorgere di una delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui alla normativa sopra richiamata e comunque vigente in materia.

\_\_\_/\_\_\_/2024

*Il Titolare dell'incarico*

*Dott. ....*

---

Documento di Consultazione



**RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI  
(L. 7 AGOSTO 1990, N. 241 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI E INTEGRAZIONI)**

A .....

Il sottoscritto Nome[2] .....Cognome[2] .....

Nato [2] ..... il .....

Residente ..... in[2] ..... Prov ..... (.....)

Via ..... n. ....

E-mail/PEC .....

Tel./Cell. ....

Consapevole delle proprie responsabilità, ai sensi dell'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in caso di falsità delle dichiarazioni

**CHIEDE**

L'accesso ai seguenti documenti:

- .....
- .....
- .....
- .....

Nel rispetto di quanto previsto dal Capo V della legge 241 del 1990 e s.m.i. si rappresentano le seguenti motivazioni attestanti l'interesse diretto, concreto ed attuale del sottoscritto/a alla richiesta e, a supporto, si allega la seguente documentazione:

- .....
- .....
- .....

Si dichiara altresì che il sottoscritto utilizzerà le informazioni a cui ha accesso esclusivamente nei limiti di quanto previsto dalla legge 241 del 1990.

Indirizzo per le comunicazioni: ..... [1]

Luogo ..... il ...../...../.....

Firma.....

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005 )

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati da..... in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito ..... (Informativa sulla privacy)

Luogo e data .....

Firma .....

Note:

[1]Inserire l'indirizzo di posta o di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

[2]\* dati obbligatori.

Documento di Consultazione

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO**  
**(AI SENSI DELL'ART. 5, CO. 1 DEL D.LGS. 14 MARZO 2013, N. 33)**

Il sottoscritto ..... Nome[1] ..... Cognome[1] .....

Nato a[1] ..... il .....

Residente in[1] ..... Prov (.....)

Via ..... n. ....

E-mail/PEC .....

Tel./Cell. ....

In qualità di .....

**CONSIDERATA**

l'omessa pubblicazione del seguente documento/informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito www.....

**CHIEDE**

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del d.lgs n. 33 del 14 marzo 2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni: .....

Luogo..... il ...../...../.....

Firma .....

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati da ....., in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito ..... (Informativa sulla privacy)

Luogo e data .....

Firma .....

## **RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

Istanza di riesame

(ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

Il sottoscritto ..... Nome[1] ..... Cognome[1] .....

Nato a[1] ..... il .....

Residente in[1] ..... Prov (.....)

Via ..... n. ....

E-mail/PEC .....

Tel./Cell. ....

In qualità di .....

In data ...../...../..... ha presentato richiesta di accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) avente ad oggetto .....

Tenuto conto che ad oggi non è pervenuta risposta

**CHIEDE**

ai sensi dell'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 il riesame della suddetta istanza per le seguenti motivazioni

.....

**DICHIARA**

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

- di voler ricevere quanto richiesto alternativamente

:

al proprio indirizzo email/PEC .....

Luogo ..... il .....

Firma .....

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata).. (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati da ....., in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito ..... (Informativa sulla privacy)

Luogo e data .....

Firma .....

Note:  
[1]dati obbligatori

Documento di Consultazione



**RICHIESTA DI RIESAME PRESENTATA DAL CONTROINTERESSATO IN MATERIA  
DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

Il sottoscritto Nome .....Cognome.....

E-mail/PEC .....

Tel./Cell. ....

In qualità di .....

**CONSIDERATO CHE**

in data ..... con nota prot. ....  
è pervenuta al ..... la richiesta di accesso civico generalizzato ai seguenti dati e/o  
documenti amministrativi ..... e che tale richiesta è stata trasmessa al/alla  
sottoscritto/a in data ..... con nota prot. ....) in  
quanto individuato quale soggetto controinteressato

**TENUTO CONTO CHE**

in data ..... con nota prot. .... il sottoscritto si è opposto alla  
diffusione dei seguenti dati e/o documenti amministrativi:

.....

**CONSIDERATO ALTRESÌ CHE**

l'amministrazione:

con nota prot. ....

ha accolto la richiesta di accesso ai dati e/o documenti amministrativi richiesti

**CHIEDE**

il riesame della istanza di accesso secondo quanto previsto dall'art. 5, c. 8, del D.Lgs. n. 33/2013,  
per le seguenti motivazioni

.....

Luogo ..... il ...../...../.....

Firma .....

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). ( Art. 65 del d.lgs. 82/2005 )

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati da..... in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito ..... (Informativa sulla privacy)

Luogo e data .....

Firma .....

Documento di Consultazione

**OPPOSIZIONE DEL CONTROINTERESSATO ALLA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO  
GENERALIZZATO (C.D. FOIA)**

Il sottoscritto Nome .....Cognome.....

E-mail/PEC .....

Tel./Cell. ....

In qualità di .....

In riferimento alla comunicazione del .....

), prot. n. .... del .....

**SI OPpone**

alla richiesta di accesso civico generalizzato ai seguenti dati e/o documenti amministrativi:

.....

per la seguente motivazione:

.....

Luogo ..... il ...../...../.....

Firma .....

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). ( Art. 65 del d.lgs. 82/2005 )

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati da..... in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito ..... (Informativa sulla privacy)

Luogo e data .....

Firma .....

Documento di Consultazione

Proposta delibera allegata al PIAO 2024-2026  
delibera di G.C. 95.2024 – definizione del fabbisogno di personale e della dotazione organica per il triennio 2024-2026, ai sensi del DM 18 marzo 2020 – modifica e integrazione.

## Il Vicesindaco

### Premesso che

- con deliberazione di G.C. 95.2024 il nostro ente definiva il Fabbisogno del personale per gli anni 2024-2026;
- nella stessa deliberazione si prevedevano:
  - le seguenti assunzioni per l'anno 2024:
    - 1 istruttore tecnico, part-time al 50%, con decorrenza dal 01.10.2024;
    - 1 istruttore contabile, part-time al 50%, con decorrenza dal 01.10.2024;
  - le seguenti integrazioni orarie:
    - 1 direttivo tecnico, 18 ore con decorrenza 18.06.2024;
    - 3 istruttori amministrativi con decorrenza 01.07.2024;
    - 2 esecutori tecnici con decorrenza 01.07.2024;
  - le seguenti assunzioni a tempo determinato:
    - 2 istruttori amministrativi part-time a 18 ore per mesi 9;
    - 6 istruttori di vigilanza part-time a 18 ore per mesi 3, eterofinanziati.
  - le seguenti sostituzioni dei dipendenti che sono stati posti in quiescenza o lo saranno:
    - 2 istruttori di vigilanza con decorrenza dal 01.07.2024;
    - 1 Direttivo Amm.vo con decorrenza dal 2025, all'atto della formalizzazione della cessazione;
    - 1 Istruttore Amm.vo con decorrenza dal 2025, all'atto della formalizzazione della cessazione;
    - 1 Istruttore di Vigilanza con decorrenza dal 2025, all'atto della formalizzazione della cessazione;
    - 2 Operatori con decorrenza dal 2025, all'atto della formalizzazione della cessazione.

### Dato atto che

- le assunzioni per l'anno 2024 sono confermate;
- le integrazioni orarie sono avvenute con le seguenti decorrenze:
  - 1 direttivo tecnico, 18 ore con decorrenza 16.09.2024 e non come programmato dal 18.06.2024, con un risparmio di circa 4.388,79 € sull'annualità 2024;
  - 3 istruttori amministrativi con decorrenza 01.07.2024;
  - 2 esecutori tecnici con decorrenza 01.07.2024;
- le assunzioni a tempo determinato sono avvenute:
  - 2 istruttori amministrativi part-time a 18 ore per mesi 9;
  - 6 istruttori di vigilanza part-time a 18 ore per mesi 3, eterofinanziati, come programmato tra luglio e agosto 2024.

### Visto che

- l'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 prevede quanto segue:

*28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, **nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009**. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di*

lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009.

I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale.

Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato **al 60 per cento** della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di **polizia locale**, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n.276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti del Servizio sanitario nazionale, con riferimento al personale della dirigenza medica e al personale non dirigenziale appartenente ai profili sanitario e socio-sanitario, **alle regioni e agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296**, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente e nel rispetto della disciplina in materia di spesa per il personale. **Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.** Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Per ciascun anno del triennio 2024-2026 la spesa complessiva per il personale degli enti del Servizio sanitario nazionale di cui al settimo periodo non può essere superiore al doppio di quella sostenuta per la stessa finalità nell'anno 2009. Per gli enti del Servizio sanitario nazionale il limite di cui al presente comma opera a livello regionale; conseguentemente le regioni indirizzano e coordinano la spesa degli enti del rispettivo servizio sanitario regionale in conformità a quanto previsto dal presente comma, fermo restando quanto disposto per ciascuno di essi dall'articolo 11 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 giugno 2019, n. 60. Per il comparto scuola e per quello delle istituzioni di alta formazione e specializzazione artistica e musicale trovano applicazione le specifiche disposizioni di settore. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 1, comma 188, della legge 23 dicembre 2005, n. 266. Per gli enti di ricerca resta fermo, altresì, quanto previsto dal comma 187 dell'articolo 1 della medesima legge n. 266 del 2005, e successive modificazioni. alla copertura del relativo onere si provvede mediante l'attivazione della procedura per l'individuazione delle risorse di cui all'articolo 25, comma 2, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98. Alle minori economie pari a 27 milioni di euro a decorrere dall'anno 2011 derivanti dall'esclusione degli enti di ricerca dall'applicazione delle disposizioni del presente comma, si provvede mediante utilizzo di quota parte delle maggiori entrate derivanti dall'articolo 38, commi 13-bis e seguenti. Il presente comma non si applica alla struttura di missione di cui all'art. 163, comma 3, lettera a), del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce **illecito disciplinare e determina responsabilità erariale**. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.”

- tale norma prevede, quindi, che i Comuni, le Città metropolitane e le Unioni di comuni possono ricorrere a contratti di lavoro flessibile complessivamente intesi, purché non eterofinanziati, nel limite della spesa a tal fine sostenuta nell'anno 2009; tale limite per il comune di Terzigno ammonta ad € 27.897,65;
- con le assunzioni programmate, con le esclusioni indicate, fino al 30.09.2024 la spesa prevista è pari ad € 23.729,04, con la possibilità di sostenere una spesa ulteriore, fino al 31.12.2024, rispettando il limite di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, pari ad € 4.167,71;
- è volontà dell'amministrazione differire, una delle assunzioni a tempo determinato, per un istruttore amministrativo, fino al 31.12.2024, con una spesa prevista pari ad € 3.954,84;

**Rappresentato**, altresì, che con nota assunta al prot. 21655/2024 il dipendente matricola 277, con profilo di istruttore tecnico, assegnato al servizio IV, ha chiesto una riduzione di orario da 30 a 24 ore settimanali;

**Ritenuto** accordare tale riduzione con decorrenza dal 1° ottobre 2024;

**Rappresentato** altresì

- che con circolare n. 34528 del 22 aprile 2024 del Gabinetto del Ministro dell'Interno, si è dato avvio ad un'iniziativa per il contrasto al fenomeno dei roghi di rifiuti, mediante il rafforzamento del presidio del territorio, ponendo a disposizione dei Comuni ricadenti nella c.d. "Terra dei Fuochi" risorse finanziarie per l'assunzione a tempo determinato di personale della Polizia Locale ovvero per l'erogazione di prestazioni di lavoro straordinario;
- con nota della Prefettura Napoli - Gabinetto del Prefetto - Prot. Uscita 0153900 del 24/04/2024 - si è comunicato l'avvio delle conseguenti procedure per l'erogazione dei contributi ai Comuni, previa richiesta e formalizzazione di un progetto finalizzato da presentare entro il 15 maggio 2024;
- con nota prot. n. 13928 del 15 maggio 2024 questo Ente ha inviato alla Prefettura di Napoli richiesta di contributo, con allegata Scheda di Progetto;
- con nota prot. 16172 del 3 giugno 2024 la Prefettura di Napoli ha comunicato l'approvazione del Progetto per un importo di €. 30.000,00;
- il contributo è stato destinato all'assunzione di n. 6 unità di vigilanza a tempo determinato per mesi 3 (tre) che hanno preso servizio con decorrenza dal 19 luglio 2024, 5 unità e 11 agosto 2024, 1 unità.

**Accertato** che

- le attività di controllo straordinario del territorio svolte dalle 6 unità a tempo determinato, anche in orari serali e notturni, nel contrasto al fenomeno dello sversamento e incendio di rifiuti, hanno consentito una riduzione notevole degli illeciti ambientali;
- con nota prot. 23958 del 29.08.2024 veniva chiesto alla Prefettura di Napoli – UTG di accordare la proroga delle assunzioni effettuate, trasferendo i necessari fondi, in considerazione dei risultati già ottenuti, ad oggi senza riscontro;
- è volontà dell'Amministrazione, in considerazione degli straordinari risultati raggiunti, prevedere una proroga delle assunzioni effettuate, nel caso in cui pervenissero ulteriori fondi a tal fine destinati;

**Atteso che**, dalle modifiche apportate non risulta alcuna spesa superiore rispetto a ciò che è stato programmato con la deliberazione di G.C. 95.2024; essa, per il predetto triennio, è confermata in riduzione nell'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 |
|------|-----------------|--------------------------------------|------------------------|
| 2024 | 2.460.459,75    | 2.036.891,00                         | 416.568,75             |
| 2025 | 2.834.392,56    | 2.151.697,09                         | 682.695,47             |
| 2026 | 2.834.392,56    | 2.151.697,09                         | 682.695,47             |

**Considerato**, pertanto, che è volontà dell'Amministrazione:

- confermare integralmente le assunzioni programmate con la deliberazione di G.C. 95.2024, apportando le sole modifiche come da prospetto allegato;
- rettificare la dotazione organica con la sola riduzione oraria indicata;

Per tutto quanto sopra

**si propone**

- di conferma integralmente le statuizioni di cui alla deliberazione di G.C. 95.2024, fatta eccezione per le integrazioni di seguito riportate;
- di dare atto che le integrazioni orarie del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale sono avvenute come da prospetto "allegato B", che sostituisce e integra l'allegato "B" della deliberazione di G.C. 95.2024;
- di modificare le assunzioni a tempo determinato come da allegato "D", che sostituisce e integra l'allegato "D" della deliberazione di G.C. 95.2024, per le motivazioni riportate in premessa;
- di rideterminare, la dotazione organica dell'ente così come da prospetto "allegato G", per le motivazioni in premessa indicate, che sostituisce e integra l'allegato "G" della deliberazione di G.C. 95.2024;
- di dare atto che le modifiche apportate non comportano alcun aumento di spesa;
- di confermare che essendo la spesa di personale contenuta entro i valori previsti nel DUP 2024-2026 per il quale l'organo di revisione ha già operato la verifica di cui all'art. 19, comma 8, legge 28 dicembre 2001, n. 448, rilasciando il relativo parere, non è necessario acquisire ulteriore parere.

Il Vicesindaco con delega al personale  
dr.ssa Genny FALCIANO



GENNY FALCIANO  
30.09.2024 11:05:21  
GMT+01:00



Programma Triennale Assunzioni 2024-2026  
Allegato A

2024

| Assunzioni Triennio 2024-2026 da PTFP |                         |       |                        |            |                    |                  |                              |                              |
|---------------------------------------|-------------------------|-------|------------------------|------------|--------------------|------------------|------------------------------|------------------------------|
| Anno                                  | Area                    | Unità | Ore<br>Settimana<br>li | Decorrenza | Spesa<br>anno 2024 | Spesa<br>annuale | Spesa<br>Annuale dal<br>2025 | Spesa<br>Totale<br>Anno 2024 |
| 2024                                  | Istruttore<br>Tecnico   | 1     | 18                     | 01.10.2024 | 4.040,84           | 16.163,34        | 16.163,34                    | 4.040,84                     |
| 2024                                  | Istruttore<br>Contabile | 1     | 18                     | 01.10.2024 | 4.040,84           | 16.163,34        | 16.163,34                    | 4.040,84                     |
| Totale<br>2024                        |                         |       |                        |            |                    |                  |                              | 8.081,67                     |
| Totale dal<br>2025                    |                         |       |                        |            |                    |                  | 32.326,68                    |                              |

Documento di Consultazione

Programma Triennale Assunzioni 2024-2026  
 Allegato B

| Integrazioni Orarie Triennio 2024-2026 |                   |       |                 |               |            |                  |                        |
|--|-------------------|-------|-----------------|---------------|------------|------------------|------------------------|
| Anno                                   | Area              | Unità | Ore Settimanali | Spesa annuale | Decorrenza | Spesa anno 2024  | Spesa Annuale dal 2025 |
| 2024                                   | Direttivo Tecnico | 1     | 18              | 17.555,59     | 16.09.2024 | 7.022,34         | 17.555,59              |
| 2024                                   | Istruttore Amm.vo | 3     | 18              | 16.970,62     | 01.07.2024 | 30.547,12        | 50.911,86              |
| 2024                                   | Esecutore Tecnico | 2     | 18              | 13.670,83     | 01.07.2024 | 16.405,00        | 27.341,66              |
| <b>Totale</b>                          |                   |       |                 |               |            | <b>53.974,45</b> | <b>95.809,11</b>       |

Documento di Consultazione

Programma Triennale fabbisogno Personale 2024-2026  
Allegato C

| Cessazioni anno 2023 |                      |       |                 |               |                                       |
|----------------------|----------------------|-------|-----------------|---------------|---------------------------------------|
| Anno                 | Area                 | Unità | Ore Settimanali | Spesa annuale | Mancata spesa da conteggiare sul 2024 |
| 2023                 | Operatore Tecnico    | 1     | 36              | 27.341,65     | 0,00                                  |
| 2023                 | Istruttore Vigilanza | 1     | 18              | 16.970,62     | 8.485,31                              |
| 2023                 | Direttivo Tecnico    | 1     | 18              | 17.555,59     | 17.555,59                             |
| Totale               |                      | 3     |                 |               |                                       |
| Totale spesa cessati |                      |       |                 |               | 26.040,90                             |

| Cessazioni anno 2024 |                           |       |                 |               |                         |
|----------------------|---------------------------|-------|-----------------|---------------|-------------------------|
| Anno                 | Area                      | Unità | Ore Settimanali | Spesa annuale | Mancata Spesa anno 2024 |
| 2024                 | Istruttore Tecnico        | 1     | 18              | 16.163,34     | 13.469,45               |
| 2024                 | Istruttore Amministrativo | 1     | 36              | 32.326,68     | 32.326,68               |
| Totale               |                           | 2     |                 |               |                         |
| Totale spesa cessati |                           |       |                 | 48.490,02     | 45.796,13               |

Programma Triennale Assunzioni 2024-2026

Allegato D

| Assunzioni Tempo Determinato Triennio 2024-2026 |                       |       |                 |               |             |              |
|---|-----------------------|-------|-----------------|---------------|-------------|--------------|
| Anno  | Area                  | Unità | Ore Settimanali | Spesa annuale | Durata mesi | Spesa Totale |
| 2024  | Istruttore Amm.vo     | 1     | 18              | 15.819,96     | 9,00        | 11.864,97    |
| 2024  | Istruttore Amm.vo     | 1     | 18              | 15.819,96     | 12,00       | 15.819,96    |
| 2024  | Istruttore Vigilanza* | 6     | 18              | 16.970,62     | 3,00        | 25.455,93    |
| Totale soggetto a limite DL 90/2020             |                       |       |                 |               |             | 27.684,93    |
| Totale  |                       | 8     |                 |               |             | 53.140,86    |

| 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 soggetto a limite DL 90/2020 |                   |       |                 |               |             | 24.245,46    |

| Anno                                | Area              | Unità | Ore Settimanali | Spesa annuale | Durata mesi | Spesa Totale |
|-------------------------------------|-------------------|-------|-----------------|---------------|-------------|--------------|
| 2026                                | Istruttore Amm.vo | 2     | 18              | 16.163,64     | 9,00        | 24.245,46    |
| Totale soggetto a limite DL 90/2020 |                   |       |                 |               |             | 24.245,46    |

Programma Triennale Assunzioni 2024-2026

Allegato E

| Dipendenti che cesseranno negli anni 24-25 e che saranno sostituiti |                      |       |                 |               |            |              |
|---|----------------------|-------|-----------------|---------------|------------|--------------|
| 2024  |                      |       |                 |               |            |              |
| Anno  | Area                 | Unità | Ore Settimanali | Spesa annuale | Cessazione | Sostituzioni |
| 2024  | Istruttore Amm.vo    | 1     | 36              | 32.326,68     | 01.11.2024 | NO           |
| 2024  | Istruttore Vigilanza | 2     | 36              | 33.941,24     | 01.07.2024 | 01.10.2024   |

| 2025                 |                      |   |    |           |                    |   |
|----------------------|----------------------|---|----|-----------|--------------------|---|
| 2025                 | Direttivo Amm.vo     | 1 | 36 | 35.111,18 | Nel corso del 2025 | Dopo formalizzazione della data di cessazione |
| 2025                 | Istruttore Amm.vo    | 1 | 36 | 32.326,68 | Nel corso del 2025 |   |
| 2025                 | Istruttore Vigilanza | 1 | 36 | 33.941,24 | Nel corso del 2025 |   |
| 2025                 | Operaio              | 2 | 36 | 27.341,65 | Nel corso del 2025 |   |
| 2025                 | Operaio              | 1 | 36 | 27.341,65 | 01.02.2025         |   |
| Totale               |                      | 7 |    |           |                    |   |
| Totale spesa cessati |                      |   |    |           |                    |   |
|                      |                      |   |    |           |                    |   |

Documento di Consultazione

Programma Triennale Fabbisogno di Personale  
Allegato F

| Assunzioni effettuate 2024 - da PTFP 2023-2025 |                      |       |                 |               |                   |
|--|----------------------|-------|-----------------|---------------|-------------------|
| Anno   | Area                 | Unità | Ore Settimanali | Spesa annuale | Spesa Totale 2024 |
| 2024   | Direttivo Tecnico    | 1     | 18              | 17.555,59     | 14.629,66         |
| 2024   | Istruttore Vigilanza | 2     | 36              | 33.941,24     | 50.911,86         |
| 2024   | Istruttore Amm.vo    | 3     | 18              | 16.970,62     | 33.941,24         |
| 2024   | Operatore Tecnico    | 2     | 18              | 14.553,14     | 14.553,14         |
| Totale   |                      | 8     |                 | 165.456,21    | 114.035,90        |

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 |
| Massa Michela  | istruttore amm.  | C | 18 |
| Dotazione Teorica  | istruttore amm.  | C | 36 |
| Dotazione Teorica  | 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 |
| Annunziata Ilaria                                      | direttivo amm.vo   | D | 36 |
| Calò Davide  | istruttore amm.    | C | 36 |
| Faraso Carmela   | istruttore amm.    | C | 36 |
| Severino Liberata                                      | istruttore amm.    | C | 36 |
| Verdone Rubina   | istruttore amm.    | C | 36 |
| Aliberti Andrea  | istruttore amm.    | C | 36 |
| Manzo Giovanni   | istruttore amm.    | C | 36 |
| Pagano Antonio   | messo comunale     | B | 36 |
| Nunziata Elisabetta                                    | messo comunale     | B | 36 |
| Spera Salvatore  | operatore tecnico  | B | 36 |
| Dotazione Teorica                                      | direttivo amm.vo   | D | 36 |
| Dotazione Teorica                                      | direttivo amm.vo   | D | 36 |
| Dotazione Teorica                                      | assistente sociale | D | 36 |
| Dotazione Teorica                                      | assistente sociale | D | 36 |
| Dotazione Teorica                                      | istruttore amm.    | C | 36 |
| Dotazione Teorica                                      | istruttore amm.    | C | 36 |
| Dotazione Teorica                                      | istruttore amm.    | C | 36 |
| Dotazione Teorica                                      | istruttore amm.    | C | 36 |
| Dotazione Teorica                                      | messo comunale     | B | 36 |
| Dotazione Teorica                                      | 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 |
| Dotazione Teorica                        | istruttore contabile | C | 36 |
| Dotazione Teorica                        | istruttore contabile | C | 36 |
| Dotazione Teorica                        | istruttore contabile | C | 36 |

| <b>Servizio IV - Urbanistica e ambiente</b> |                    |   |    |
|---|--------------------|---|----|
| Alfieri Umberto Maria                       | direttivo tecnico  | D | 36 |
| PV art. 13 CCNL                             | direttivo tecnico  | D | 36 |
| Meo Raffaele                                | istruttore tecnico | C | 24 |
| De Iulio Annunziata                         | istruttore amm.    | C | 36 |



|                   |                    |   |    |
|-------------------|--------------------|---|----|
| PTFP              | istruttore tecnico | C | 18 |
| Dotazione Teorica | direttivo tecnico  | D | 36 |
| Dotazione Teorica | istruttore tecnico | C | 36 |
| Dotazione Teorica | istruttore tecnico | C | 36 |
| Dotazione Teorica | istruttore tecnico | C | 36 |
| Dotazione Teorica | istruttore tecnico | C | 36 |

| <b>Servizio V - Lavori pubblici e paesaggistica</b> |                           |   |    |
|---|---------------------------|---|----|
| Casalvieri Celestino                                | direttivo tecnico         | D | 36 |
| Auricchio Francesco                                 | direttivo tecnico         | D | 36 |
| Auricchio Antonio                                   | istruttore tecnico        | C | 36 |
| Liguori Antonio                                     | istruttore inform.        | C | 36 |
| Voccia Durante                                      | istruttore amministrativo | C | 36 |
| Spanò Gennaro                                       | istruttore amministrativo | C | 36 |
| Esposito Maria Cristina                             | istruttore amm.           | C | 36 |
| Cesarano Gennaro                                    | operatore tecnico         | B | 36 |
| Di Palma Andrea                                     | operatore tecnico         | B | 36 |
| Giamundo Antonio                                    | operaio                   | A | 36 |
| Porricelli Salvatore                                | operaio                   | A | 36 |
| Dotazione Teorica                                   | direttivo tecnico         | D | 36 |
| Dotazione Teorica                                   | istruttore tecnico        | C | 36 |
| Dotazione Teorica                                   | istruttore tecnico        | C | 36 |
| Dotazione Teorica                                   | istruttore tecnico        | C | 36 |
| Dotazione Teorica                                   | istruttore tecnico        | C | 36 |
| Dotazione Teorica                                   | istruttore tecnico        | C | 36 |
| Dotazione Teorica                                   | operatore tecnico         | B | 36 |
| Dotazione Teorica                                   | operatore tecnico         | B | 36 |
| Dotazione Teorica                                   | operatore tecnico         | B | 36 |
| Dotazione Teorica                                   | operatore tecnico         | B | 36 |
| Dotazione Teorica                                   | operatore tecnico         | B | 36 |
| Dotazione Teorica                                   | operatore tecnico         | B | 36 |
| Dotazione Teorica                                   | operatore tecnico         | B | 36 |
| Dotazione Teorica                                   | operatore tecnico         | B | 36 |

| <b>Servizio VI - Polizia locale (art. 12, co,3 LR 12,2003)</b> |                     |   |    |
|--|---------------------|---|----|
| De Rosa Francesco  | direttivo vigilanza | D | 36 |
| PV art. 13 CCNL  | direttivo vigilanza | D | 36 |
| Casillo Luisa  | direttivo amm.vo    | D | 36 |
| Annunziata Luigi   | agente PM           | C | 36 |
| Carillo Raffaele   | agente PM           | C | 36 |
| Gallo Francesco  | agente PM           | C | 36 |
| Iacullo Nunzio   | agente PM           | C | 36 |
| Pagano Chiara  | agente PM           | C | 36 |
| Raiola Marilena  | agente PM           | C | 36 |
| Sangiovanni Angelo   | agente PM           | C | 36 |

Allegato G

|                         |                     |   |    |                          |
|-------------------------|---------------------|---|----|--------------------------|
| 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 |                          |
| Federico Antonio        | agente PM           | C | 18 | TD fino al<br>15.10.2024 |
| Parisi Giuseppe         | agente PM           | C | 18 |                          |
| Ambrosio Francesco      | agente PM           | C | 18 |                          |
| Nicastro Gerardo        | agente PM           | C | 18 |                          |
| Iacomino Marco Luigi    | agente PM           | C | 18 |                          |
| Aiello Marco            | agente PM           | C | 18 |                          |
| Dotazione Teorica       | direttivo vigilanza | D | 36 |                          |
| Dotazione Teorica       | agente PM           | C | 36 |                          |
| Dotazione Teorica       | agente PM           | C | 36 |                          |
| Dotazione Teorica       | agente PM           | C | 36 |                          |
| Dotazione Teorica       | agente PM           | C | 36 |                          |
| Dotazione Teorica       | agente PM           | C | 36 |                          |
| Dotazione Teorica       | agente PM           | C | 36 |                          |
| Dotazione Teorica       | agente PM           | C | 36 |                          |
| Dotazione Teorica       | agente PM           | C | 36 |                          |
| Dotazione Teorica       | agente PM           | C | 36 |                          |
| Dotazione Teorica       | agente PM           | C | 36 |                          |
| Dotazione Teorica       | agente PM           | C | 36 |                          |
| Dotazione Teorica       | agente PM           | C | 36 |                          |
| Dotazione Teorica       | agente PM           | C | 36 |                          |

| <b>Servizio 7 – Affari Legali e Personale</b> |                           |   |    |
|---|---------------------------|---|----|
| Lo Russo Roberto                              | istruttore amministrativo | C | 36 |
| Rivieccio Raffaele                            | operaio                   | A | 36 |
| Dotazione Teorica                             | direttivo amm.vo          | D | 36 |
| Dotazione Teorica                             | istruttore amm.           | C | 36 |
| Dotazione Teorica                             | istruttore amm.           | C | 36 |
| Dotazione Teorica                             | istruttore amm.           | C | 36 |

| <b>Staff del Sindaco – Articolo 90</b> |  |   |    |    |
|--|--|---|----|----|
| Ammendola Grazia                       |  | C | 18 | TD |
| Servino Francesco                      |  | C | 18 | TD |

| <b>Progressioni verticali art. 13, co 6-8, CCNL 16.11.2022</b> |                     |   |    |
|--|---------------------|---|----|
| PTFP   | direttivo tecnico   | D | 36 |
| PTFP   | direttivo vigilanza | D | 36 |

Allegato G

| Riepilogo unità lavorative                                    |    | In servizio | Da assumere | Progressione Verticale art. 13 | M  | F  | Rapporto                |
|---|----|-------------|-------------|--------------------------------|----|----|-------------------------|
| Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D) | 13 | 11          | 0           | 2                              | 4  | 7  | M36,36%<br>F 63,63%     |
| Cat. C  | 38 | 36          | 2           | 0                              | 25 | 11 | M<br>69,44%<br>F 30,55% |
| Cat. B  | 5  | 5           | 0           | 0                              | 4  | 1  | M<br>80,00%<br>F 20,00% |
| Cat. A  | 3  | 3           | 0           | 0                              | 3  | 0  | M<br>100,00%<br>F 0,00% |
| Totale  | 59 | 55          | 2           | 2                              | 36 | 19 | M<br>65,55%<br>F34,54%  |
|   |    |             |             |                                |    |    |                         |
|   |    |             |             |                                |    |    |                         |
| Assunzioni a TD   | 6  | 6           |             |                                |    |    |                         |
| Staff TD  | 2* | 2*          |             |                                |    |    |                         |
| Dotazione Teorica   |    |             |             |                                |    |    |                         |
|   |    |             |             | % scoperta                     |    |    |                         |
| Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D) | 8  | 11          | 19          | 42,11                          |    |    |                         |
| Cat. C  | 35 | 30          | 65          | 53,85                          |    |    |                         |
| Cat. B  | 10 | 5           | 15          | 66,67                          |    |    |                         |
| Cat. A  | 0  | 3           | 3           | 0                              |    |    |                         |
| Totale  | 53 | 49          | 102         | 51,961                         |    |    |                         |

Programma Triennale Assunzioni 2024-2026

Allegato H

|   | All.A Spesa<br>Ass.<br>2024/2026 | All. B Spesa<br>inc. orari<br>2024-25-26 | All. D<br>Spesa<br>TD | Finanzi<br>ament<br>o<br>estern<br>o | Totale<br>magg.<br>Spesa | Assunzioni<br>effettuate<br>2024 da<br>PTFP 2023-<br>2025 | Cessazioni<br>Cessazioni<br>2023 | Cessazioni<br>2024 già<br>verificate<br>i | Spesa<br>annuale<br>programmat<br>a | Spesa storica e<br>incrementi<br>possibili | Limite DM<br>18/03/2020 | Margine<br>DM<br>18/03/2020 |
|---|----------------------------------|--|-----------------------|--------------------------------------|--------------------------|---|----------------------------------|---|-------------------------------------|--|-------------------------|-----------------------------|
| Spesa<br>anno<br>2023                           |                                  |  |                       |                                      |                          |   |                                  |   |                                     | 1.932.636,01                               |                         |                             |
| Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E. |                                  |  |                       |                                      |                          |   |                                  |   |                                     | 10.497.750,24                              |                         |                             |
| Spesa<br>anno<br>2018                           |                                  |  |                       |                                      |                          |   |                                  |   |                                     | 2.016.770,29                               |                         |                             |
|   |                                  |  |                       |                                      |                          |   |                                  |   |                                     | Incremento<br>massimo                      |                         |                             |
| 2023  |                                  |  |                       |                                      |                          |   |                                  |   | 1.932.636,01                        | 19%  | 2.399.956,65            |                             |
| 2024  | 8.081,67                         | 53.974,45                                | 53.140,86             | #####                                | 62.056,12                | 114.035,90  | 26.040,90                        | 45.796,13                                 | 2.036.891,00                        | 22%  | 2.460.459,75            | 423.568,75                  |
|   |                                  |  |                       |                                      |                          |   |                                  |   |                                     | Limite di spesa                            |                         |                             |
| 2025  | 32.326,68                        | 95.809,11                                |                       |                                      | 128.135,79               | 165.456,21  | 26.040,90                        | 48.490,02                                 | 2.151.697,09                        | 27%  | 2.834.392,56            | 682.695,47                  |
| 2026  | 32.326,68                        | 95.809,11                                |                       |                                      | 128.135,79               | 165.456,21  | 26.040,90                        | 48.490,02                                 | 2.151.697,09                        | 27%  | 2.834.392,56            | 682.695,47                  |

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) ANNI2024- 2026**

**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) 2024-2026 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 31.12.23: 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. 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**

**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**

\_\_\_\_\_



# Comune di Terzigno

Citta' Metropolitana di Napoli

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 31/2024 del 16/02/2024

**OGGETTO:** Piano Triennale delle Azioni Positive per le pari opportunità per il triennio 2024/2026.

Il giorno 16/02/2024 alle ore 14:05, 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 vicesindaco – Genny Falciano - ad oggetto: *“Piano Triennale delle Azioni Positive per le pari opportunità per il triennio 2024/2026”*;

**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 2024/2026”*.

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  
19/02/2024 09:16:46



Firmato da  
Ranieri Francesco  
19/02/2024 09:21:19

**DelG N° 00139/2024 del 30/09/2024**



# 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 2024/2026.

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 2024/2026 predisposta dal competente servizio;

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 2024/2026, 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

Via Gionti 16 – 80040 – Terzigno (NA)  
Centralino 081.3389511  
[protocollo@pec.comune.terzigno.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.terzigno.na.it)

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  
14.02.2024 13:07:26  
GMT+01:00

Documento di Consultazione

**COMUNE DI TERZIGNO**  
**CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI**

**PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' 2024/2026 (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                      | 4         | 0         | 4         |
| Cat. C                      | 9         | 17        | 26        |
| Cat. B                      | 1         | 2         | 3         |
| Cat. A                      | 0         | 3         | 3         |
| Personale tempo determinato | 1         | 1         | 2         |
| <b>Totale</b>               | <b>18</b> | <b>26</b> | <b>44</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

Via Gionti 16 – 80040 – Terzigno (NA)  
 Centralino 081.3389511  
[protocollo@pec.comune.terzigno.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.terzigno.na.it)

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 2024/2026 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.



# ComunediTernigno

Citta' Metropolitanadi Napoli

## DELIBERAZIONEDELLAGIUNTACOMUNALE

**OGGETTO:** Piano Triennale delle Azioni Positive per le pari opportunità per il triennio 2024/2026..

Il Dirigente p.t. 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, in virtù del decreto sindacale nr. 26.2023 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, 15/02/2024



Luigi  
Annunziata  
16.02.2024  
08:56:43  
GMT+00:00



# Comune di Terzigno

Citta' Metropolitana di Napoli

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO:** Piano Triennale delle Azioni Positive per le pari opportunità per il triennio 2024/2026.

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, 14/02/2024



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, 19/02/2024

---

**ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'**

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

- E' divenuta esecutiva il giorno 16/02/2024, 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 31/2024 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. 96/2024 del 26/06/2024

**OGGETTO:** APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO 2024 - 2026.

Il giorno 26/06/2024 alle ore 20:15, 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       |
|          | A       |
| P*       |         |
| P*       |         |

\*presente da remoto in collegamento videoconferenza

Presenti: 4 Assenti: 2

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 – dr. Luigi Annunziata – ad oggetto: *Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione finanziario 2024 - 2026*;

**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 finanziario 2024 - 2026*.

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.



# COMUNE DI TERZIGNO

Città Metropolitana di Napoli  
www.comune.terzigno.na.it

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**OGGETTO:** APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO 2024 - 2026.

### 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. 3 del 6 marzo 2024 il Consiglio Comunale ha approvato il documento unico di programmazione (DUP) 2024/2026;
- con deliberazione n. 9 del 21 marzo 2024 il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione 2024/2026;
- tali documenti comprendono le risorse economiche e gli indirizzi relativi ai programmi che l'Amministrazione intende realizzare nel triennio 2024/2026 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), che non comprende le risorse finanziarie assegnate;

Ritenuto dover approvare il piano esecutivo di gestione finanziario in allegato.

Riscontrata l'esigenza di assegnare, le dotazioni finanziarie necessarie ai diversi servizi e centri di spesa cui compete l'adozione degli atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

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 2024/2026.

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. 19 del 07.05.2024

### PROPONE DI DELIBERARE

1. Di approvare, per i motivi esposti in premessa, il P.E.G. (piano esecutivo di gestione) finanziario 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 le risorse finanziarie 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.

Il Segretario Generale  
dr. Luigi Annunziata



Luigi Annunziata  
24.06.2024  
16:24:52  
GMT+00:00

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**ENTRATE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione   | STANZIAMENTO<br>2024  | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026  | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|--|---|---|----------------------|---|--------------------------|
| <b>Responsabile 4 GIRARDI PASQUALINA</b>                                       |   |   |                      |   |                          |
| <b>2.01.01.02.001</b><br>Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome | <b>2022 2</b> FORNITURA LIBRI ED EFFETTI SCOLASTICI ISTRUZIONE SECONDARIA (FONDI REGIONALI) | 60.000,00   | 60.000,00            | 60.000,00   | 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><br>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>2.01.01.01.001</b><br>Trasferimenti correnti da Ministeri                   | <b>2111 1</b> TRASFERIMENTO PER INCREMENTO INDENNITA' AMMINISTRATORI                        | 45.255,60   | 45.255,60            | 45.255,60   | 45.255,60                |
| <b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti   |   | <b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche                    |                      | <b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali |                          |
| <b>3.01.02.01.008</b><br>Proventi da mense                                     | <b>3013 0</b> PROVENTI DEI SERVIZI DI MENSA   | 100.000,00  | 100.000,00           | 100.000,00  | 100.000,00               |
| <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><br>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>209.601,60</b>   | <b>209.601,60</b>    | <b>209.601,60</b>   | <b>243.335,60</b>        |
| <b>TOTALE GENERALE</b>   |   | <b>209.601,60</b>   | <b>209.601,60</b>    | <b>209.601,60</b>   | <b>243.335,60</b>        |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio  | Cap. Art. Descrizione   | STANZIAMENTO<br>2024    | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026                                | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|---|---|-------------------------|----------------------|---|--------------------------|
| <b>Responsabile 4 GIRARDI PASQUALINA</b>  |   |                         |                      |   |                          |
| <b>20.03-1.10.01.99.999</b><br>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                     |
| Missione 20 Fondi e accantonamenti  | Programma 3 Altri fondi   | Titolo 1 Spese correnti |                      | Macroaggregato 10 Altre spese correnti              |                          |
| <b>01.01-1.03.02.15.999</b><br>Altre spese per contratti di servizio pubblico   | <b>1344 1</b> TRASCRIZIONI SEDUTE CONSILIARI  | 5.000,00                | 5.000,00             | 5.000,00  | 14.750,00                |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione  | Programma 1 Organi istituzionali  | Titolo 1 Spese correnti |                      | Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi         |                          |
| <b>01.11-1.03.02.02.005</b><br>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                   |
| 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>01.02-1.01.01.01.004</b><br>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                                | 25.000,00               | 25.000,00            | 25.000,00   | 16.816,92                |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione  | Programma 2 Segreteria generale   | Titolo 1 Spese correnti |                      | Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente       |                          |
| <b>01.02-1.03.01.02.001</b><br>Carta, cancelleria e stampati  | <b>12012 1</b> STAMPATI CANCELLERIA E VARIE   | 1.500,00                | 1.500,00             | 1.500,00  | 2.020,00                 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione  | Programma 2 Segreteria generale   | Titolo 1 Spese correnti |                      | Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi         |                          |
| <b>01.02-1.03.01.01.001</b><br>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                   |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione  | Programma 2 Segreteria generale   | Titolo 1 Spese correnti |                      | Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi         |                          |
| <b>01.01-1.03.01.02.014</b><br>Stampati specialistici   | <b>12101 1</b> FORNITURA MANIFESTI  | 3.000,00                | 3.000,00             | 3.000,00  | 3.213,50                 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione  | Programma 1 Organi istituzionali  | Titolo 1 Spese correnti |                      | Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi         |                          |
| <b>01.01-1.02.01.01.001</b><br>Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)   | <b>12103 1</b> Irap su indennità amministratori   | 15.000,00               | 15.000,00            | 15.000,00   | 15.000,00                |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione  | Programma 1 Organi istituzionali  | Titolo 1 Spese correnti |                      | Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente |                          |
| <b>01.01-1.03.01.02.001</b><br>Carta, cancelleria e stampati  | <b>12104 1</b> ACQUISTI VARI DI BENI  | 0,00                    | 0,00                 | 0,00  | 2.646,80                 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione  | Programma 1 Organi istituzionali  | Titolo 1 Spese correnti |                      | Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi         |                          |
| <b>04.06-1.03.02.09.001</b><br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine                    | <b>13122 5</b> MANUTENZIONE SCUOLABUS   | 500,00                  | 500,00               | 500,00  | 500,00                   |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione   | STANZIAMENTO<br>2024           | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026                               | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|--|---|--------------------------------|----------------------|--|--------------------------|
| pubblico   |   |                                |                      |  |                          |
| <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><br>Altri servizi ausiliari n.a.c.                        | <b>13214 1</b> SERVIZI DI SUPPORTO ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE   | 4.500,00                       | 4.500,00             | 4.500,00   | 4.500,00                 |
| <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   | 32.000,00                      | 32.000,00            | 32.000,00  | 30.244,00                |
| <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>01.01-1.03.02.01.001</b><br>Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità | <b>13251 1</b> INDENNITA' AL SINDACO E ASSESSORI COMUNALI   | 173.429,07                     | 172.428,00           | 172.428,00   | 237.663,97               |
| <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><br>Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi  | <b>13261 1</b> RIMBORSO AI DATORI DI LAVORO PER PERMESSI RETRIBUITI AGLI AMMINISTRATORI   | 500,00                         | 4.000,00             | 4.000,00   | 1.542,51                 |
| <b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione                      | <b>Programma 1</b> Organi istituzionali   | <b>Titolo 1</b> Spese correnti |                      | <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi |                          |
| <b>01.01-1.03.02.99.005</b><br>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   | 17.200,00                      | 18.000,00            | 18.000,00  | 11.501,06                |
| <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><br>Contratti di servizio per le mense scolastiche        | <b>13882 5</b> SPESE DIVERSE PER SERVIZIO MENSE SCOLASTICHE   | 202.017,37                     | 200.000,00           | 200.000,00   | 324.637,27               |
| <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><br>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  | 43.899,27                |
| <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><br>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 | 60.000,00                      | 60.000,00            | 60.000,00  | 124.767,87               |
| <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>577.922,36</b>              | <b>579.203,92</b>    | <b>579.203,92</b>                                  | <b>844.572,75</b>        |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
SPESE

| Codice di bilancio     | Cap. Art. Descrizione | STANZIAMENTO<br>2024 | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026 | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|------------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|
| <b>TOTALE GENERALE</b> |                       | 577.922,36           | 579.203,92           | 579.203,92           | 844.572,75               |

Documento di Consultazione

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**ENTRATE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024  | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026  | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|--|--|---|----------------------|---|--------------------------|
| <b>Responsabile 10 GIORDANO ANNA</b>   |  |   |                      |   |                          |
| <b>2.01.01.02.001</b><br>Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome   | <b>2030 0</b> TRASFERIMENTO DELLA REGIONE PER EMIGRATI LAVORATORI                      | 1.000,00  | 1.000,00             | 1.000,00  | 1.000,00                 |
| <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><br>Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome   | <b>2042 5</b> L. 431/98 ART. 11 CANONI DI LOCAZIONE                                    | 10.000,00   | 10.000,00            | 10.000,00   | 10.000,00                |
| <b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti   |  | <b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche                    |                      | <b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali   |                          |
| <b>2.01.01.02.999</b><br>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>2.01.01.01.001</b><br>Trasferimenti correnti da Ministeri   | <b>2111 5</b> CONTRIBUTO DEL MINISTERO DELL'INTERNO PER PROGETTI ACCOGLIENZA RIFUGIATI | 585.083,44  | 181.986,24           | 0,00  | 477.034,44               |
| <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>2.01.01.01.001</b><br>Trasferimenti correnti da Ministeri   | <b>2223 5</b> CONTRIBUTO DEL MINISTERO PER ORGANIZZAZIONE CENTRI ESTIVI                | 0,00  | 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>2.01.01.01.001</b><br>Trasferimenti correnti da Ministeri   | <b>2246 5</b> Contributo Ministero per Trasporto Disabili                              | 35.128,16   | 0,00                 | 0,00  | 35.128,16                |
| <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><br>Trasferimenti correnti da Ministeri   | <b>2345 5</b> Contributo Asili Nido cup F32H23000260001                                | 184.036,81  | 0,00                 | 0,00  | 184.036,81               |
| <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>2.01.01.02.009</b><br>Trasferimenti correnti da Parchi nazionali e consorzi ed enti autonomi gestori di parchi e aree naturali protette | <b>2559 3</b> DIFENDIAMO L'AMBIENTE CON PREVENZIONE E TUTELA SALUTE                    | 12.000,00   | 12.000,00            | 12.000,00   | 12.000,00                |
| <b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti   |  | <b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche                    |                      | <b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali   |                          |
| <b>3.01.02.01.032</b><br>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>  | <b>3142 0</b> RIMBORSO SPESE CONSULTAZIONI POPOLARI A CARICO DELLO STATO               | 100.000,00  | 100.000,00           | 100.000,00  | 100.000,00               |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**ENTRATE**

| Codice di bilancio  | Cap. Art. Descrizione                | STANZIAMENTO<br>2024   | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026  | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|---|--------------------------------------|--|----------------------|---|--------------------------|
| Trasferimenti correnti da Ministeri   |                                      |  |                      |   |                          |
| <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><br>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>1.008.198,41</b>  | <b>385.936,24</b>    | <b>203.950,00</b>   | <b>922.290,85</b>        |
| <b>TOTALE GENERALE</b>  |                                      | <b>1.008.198,41</b>  | <b>385.936,24</b>    | <b>203.950,00</b>   | <b>922.290,85</b>        |

Documento di Consultazione

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione   | STANZIAMENTO<br>2024   | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026           | STANZIAMENTO di<br>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   | 60.000,00            | 0,00                           | 0,00   |
| <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>01.02-1.10.04.01.003</b>                                      | <b>300 1 ASSICURAZIONI E TASSA DI PROPRIETA'</b><br>Premi di assicurazione per<br>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><br>Contributi obbligatori per il<br>personale | 22.140,81  | 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 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><br>Carburanti, combustibili e<br>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><br>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><br>Altri beni e materiali di consumo<br>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><br>Carta, cancelleria e stampati   | 500,00   | 500,00               | 500,00                         | 580,83   |
| <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><br>Servizi di sorveglianza, custodia e<br>accoglienza  | 0,00   | 0,00                 | 0,00                           | 622,56   |
| <b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione  |   | <b>Programma 11</b> Altri servizi generali                                   |                      | <b>Titolo 1</b> Spese correnti | <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi   |
| <b>12.04-1.03.02.15.000</b>                                      | <b>1333 5 COMPARTICIPAZIONE RICOVERI SOCIO SANITARI</b>   | 0,00   | 0,00                 | 0,00                           | 510.000,00   |
| <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 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>  | 329.729,56   | 0,00                 | 0,00                           | 99.750,62  |



COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024           | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026                                 | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|--|--|--------------------------------|----------------------|--|--------------------------|
| Altri servizi ausiliari n.a.c.   | F32H23000260001  |                                |                      |  |                          |
| <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><br>Servizi di pulizia e lavanderia                                 | <b>1346 1</b> SERVIZI DI PULIZIA   | 1.000,00                       | 1.000,00             | 1.000,00   | 1.000,00                 |
| <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 3</b> Acquisto di beni e servizi   |                          |
| <b>04.02-1.03.02.99.008</b><br>Servizi di mobilità a terzi (bus navetta, ...)                  | <b>1346 5</b> TRASPORTO DISABILI CON CONTRIBUTO MINISTERO                                  | 46.058,88                      | 0,00                 | 0,00   | 35.615,98                |
| <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><br>Altri acquisti di servizi sanitari n.a.c.                       | <b>1347 5</b> ASSISTENZA ALUNNI CON DISABILITA' CON FONDO ASACOM                           | 14.756,81                      | 0,00                 | 0,00   | 18,11                    |
| <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><br>Altri servizi diversi n.a.c.                                    | <b>1399 5</b> SERVIZI DI SUPPORTO PER PROGETTO ACCOGLIENZA RIFUGIATI (CAP. E.2111/5)       | 585.083,44                     | 181.986,24           | 0,00   | 477.849,47               |
| <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><br>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  | 72.968,70                |
| <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><br>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><br>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  | 12.000,00                |
| <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 1</b> Spese correnti |                      | <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti       |                          |
| <b>12.01-1.04.04.01.001</b><br>Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private            | <b>2222 5</b> Trasferimenti per centri estivi  | 0,00                           | 0,00                 | 0,00   | 22.249,55                |
| <b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia                               | <b>Programma 1</b> Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido                   | <b>Titolo 1</b> Spese correnti |                      | <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti       |                          |
| <b>12.04-1.01.01.01.002</b><br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | <b>11001 5</b> STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ASSISTENZA E BENEFICENZA       | 73.706,02                      | 70.000,00            | 70.000,00  | 72.121,81                |
| <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 1</b> Redditi da lavoro dipendente |                          |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024 | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026 | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|--|--|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|
| <b>01.07-1.01.01.01.002</b><br>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><br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato   | <b>11005 1</b> STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE     | 82.030,38            | 79.000,00            | 79.000,00            | 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><br>Contributi obbligatori per il personale   | <b>11105 1</b> ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE | 23.275,76            | 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><br>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            | 10.000,00                |
| <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 1</b> Redditi da lavoro dipendente                            |  |                      |                      |                      |                          |
| <b>01.02-1.03.01.02.001</b><br>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><br>Carta, cancelleria e stampati   | <b>12015 1</b> STAMPATI E CANCELLERIA STATO CIVILE   | 1.500,00             | 1.500,00             | 1.500,00             | 1.887,96                 |
| <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>01.02-1.03.02.16.002</b><br>Spese postali   | <b>13222 1</b> SPESE POSTALI   | 13.000,00            | 13.000,00            | 13.000,00            | 9.926,63                 |
| <b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi   |  |                      |                      |                      |                          |
| <b>12.04-1.03.02.02.002</b><br>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><br>Altre spese per contratti di servizio pubblico  | <b>13331 5</b> RETTE DI RICOVERO MINORI  | 75.000,00            | 60.000,00            | 60.000,00            | 78.967,25                |
| <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>11.01-1.03.02.12.001</b><br>Acquisto di servizi da agenzie di   | <b>13921 5</b> SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO  | 0,00                 | 0,00                 | 0,00                 | 8.000,00                 |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio  | Cap. Art. Descrizione   | STANZIAMENTO<br>2024           | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026                                       | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|---|---|--------------------------------|----------------------|--|--------------------------|
| lavoro interinale   |   |                                |                      |  |                          |
| <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>12.05-1.04.02.02.999</b><br>Altri assegni e sussidi assistenziali              | <b>14253 5</b> ACQUISTO BUONI ALIMENTARI PER CONTRIBUTI A FAMIGLIE EMERGENZA COVID                                | 0,00                           | 0,00                 | 0,00   | 1.685,75                 |
| <b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia                  | <b>Programma 5</b> Interventi per le famiglie   | <b>Titolo 1</b> Spese correnti |                      | <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti             |                          |
| <b>01.02-1.04.01.02.003</b><br>Trasferimenti correnti a Comuni                    | <b>15212 1</b> SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE  | 4.000,00                       | 4.000,00             | 4.000,00   | 4.000,00                 |
| <b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione                   | <b>Programma 2</b> Segreteria generale  | <b>Titolo 1</b> Spese correnti |                      | <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti             |                          |
| <b>12.04-1.04.01.02.003</b><br>Trasferimenti correnti a Comuni                    | <b>15281 5</b> LEGGE 328/00 COMUNE CAPOFILA AMBITO 9  | 180.000,00                     | 180.000,00           | 180.000,00   | 360.000,00               |
| <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>12.04-1.04.02.05.999</b><br>Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.              | <b>15381 5</b> ASSISTENZA IN FAVORE DI PERSONE BISOGNOSE E DI ENTI ED ASSOC IAZIONI NO PROFIT A CARICO DEL COMUNE | 9.500,00                       | 9.500,00             | 9.500,00   | 9.500,00                 |
| <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><br>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><br>Altri assegni e sussidi assistenziali              | <b>15411 5</b> INTERV. ASS. CIVICO  | 12.000,00                      | 12.000,00            | 12.000,00  | 21.108,00                |
| <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><br>Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | <b>17121 5</b> I.R.A.P.   | 6.183,28                       | 6.000,00             | 6.000,00   | 7.207,80                 |
| <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 |                          |
| <b>01.07-1.01.02.01.001</b><br>Contributi obbligatori per il personale            | <b>17125 1</b> IRAP A CARICO COMUNE   | 13.549,79                      | 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><br>Altre spese per consultazioni elettorali dell'ente | <b>18025 1</b> ELEZIONI   | 100.000,00                     | 100.000,00           | 100.000,00   | 103.717,95               |
| <b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione                   | <b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e   | <b>Titolo 1</b> Spese correnti |                      | <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi         |                          |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024           | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026                                 | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|--|--|--------------------------------|----------------------|--|--------------------------|
| stato civile   |  |                                |                      |  |                          |
| <b>01.07-1.01.01.01.004</b><br>Indennità ed altri compensi,<br>esclusi i rimborsi spesa per<br>missione, corrisposti al personale<br>a tempo indeterminato | <b>112139 1</b> INCENTIVO PER INSERIMENTO ANAGRAFE                             | 780,40                         | 0,00                 | 0,00   | 0,00                     |
| <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 1</b> Redditi da lavoro dipendente |                          |
| <b>01.07-1.03.02.13.999</b><br>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>1.673.395,13</b>            | <b>910.086,24</b>    | <b>668.100,00</b>                                    | <b>2.099.484,83</b>      |
| <b>TOTALE GENERALE</b>   |  | <b>1.673.395,13</b>            | <b>910.086,24</b>    | <b>668.100,00</b>                                    | <b>2.099.484,83</b>      |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**ENTRATE**

| Codice di bilancio  | Cap. Art. Descrizione   | STANZIAMENTO<br>2024   | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026  | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|---|---|--|----------------------|---|--------------------------|
| <b>Responsabile 2 D.SSA BUONDONNO CARMELA</b>   |   |  |                      |   |                          |
| <b>1.01.01.08.001</b><br>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  | 987.639,21               |
| <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>1.01.01.51.001</b><br>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                          | 5.027.000,00   | 5.080.000,00         | 5.080.000,00  | 4.000.000,00             |
| <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><br>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><br>Addizionale comunale IRPEF riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione              | <b>1045 0</b> ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF  | 810.000,00   | 810.000,00           | 810.000,00  | 750.000,00               |
| <b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa                                       |   | <b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati          |                      | <b>Categoria 16</b> Addizionale comunale IRPEF  |                          |
| <b>1.01.01.08.002</b><br>Imposta comunale sugli immobili (ICI) riscossa a seguito di attività di verifica e controllo   | <b>1102 6</b> IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA  | 2.950.000,00   | 2.950.000,00         | 2.950.000,00  | 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><br>Fondi perequativi dallo Stato  | <b>1303 0</b> FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE  | 2.184.517,65   | 2.184.517,65         | 2.184.517,65  | 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                                      |                          |
| <b>3.03.01.02.999</b><br>Interessi attivi da finanziamenti a breve termine concessi a altri soggetti                    | <b>3089 0</b> INTERESSI SU CONTI CORRENTI POSTALI   | 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>3.03.02.02.002</b><br>Interessi attivi da finanziamenti a medio lungo termine concessi a Amministrazioni Locali      | <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   | 110.000,00   | 110.000,00           | 110.000,00  | 110.000,00               |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**ENTRATE**

| Codice di bilancio  | Cap. Art. Descrizione   | STANZIAMENTO<br>2024  | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026  | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|---|---|---|----------------------|---|--------------------------|
| Canone occupazione spazi e aree pubbliche   |   |   |                      |   |                          |
| <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><br>Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese | <b>3516 3</b> RIMBORSI IRAP E IVA                                 | 70.000,00   | 70.000,00            | 70.000,00   | 70.000,00                |
| <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><br>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere   | <b>5001 0</b> ANTICIPAZIONE DI CASSA                              | 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><br>Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi             | <b>6001 0</b> RITENUTE ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI AL PERSONALE | 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><br>Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi                                  | <b>6002 1</b> Irpef lavoro dipendente e simili                    | 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><br>Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi                                  | <b>6002 2</b> Irpef lavoro autonomo                               | 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     |                          |
| <b>9.01.02.99.999</b><br>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><br>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><br>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><br>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  | 201.715,00               |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**ENTRATE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024                             | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026                                  | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|--|--|--|----------------------|---|--------------------------|
| <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><br>Rimborso di fondi economici e<br>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><br>Costituzione di depositi cauzionali<br>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><br>Destinazione incassi vincolati a<br>spese correnti ai sensi dell'art. 195<br>del TUEL | <b>9000 0</b> DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI AI SENSI DELL ART. 195<br>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><br>Reintegro incassi vincolati ai<br>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                                       | 569.355,16                                       | 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                                 | 941.715,70                                       | 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 6</b> AVANZO ANTICIPAZIONE DI LIQUIDITA'   | 58.911,49  | 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  | 5.511,36   | 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>24.150.011,36</b>                             | <b>22.627.517,65</b> | <b>22.627.517,65</b>                                  | <b>22.283.484,80</b>     |
| <b>TOTALE GENERALE</b>   |  | <b>24.150.011,36</b>                             | <b>22.627.517,65</b> | <b>22.627.517,65</b>                                  | <b>22.283.484,80</b>     |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024 | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026 | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|--|--|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|
| <b>Responsabile 2 D.SSA BUONDONNO CARMELA</b>  |  |                      |                      |                      |                          |
| <b>20.02-1.10.01.03.001</b><br>Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente  | <b>110 2 FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'</b>                              | 2.178.585,00         | 2.333.922,41         | 2.419.322,41         | 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><br>Fondi di riserva  | <b>111 2</b> fondo di riserva  | 28.708,08            | 60.196,35            | 62.196,35            | 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><br>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><br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato   | <b>1100 2 ASSEGNI PERSONALE RAGIONERIA ED ECONOMATO</b>                        | 132.265,31           | 125.000,00           | 125.000,00           | 127.850,42               |
| <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><br>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><br>Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato  | <b>1101 1 INDENNITA' DI RISULTATO</b>  | 0,00                 | 0,00                 | 0,00                 | 21.150,00                |
| <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>01.03-1.01.01.01.008</b><br>Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato  | <b>1108 6 SALARIO ACCESSORIO</b>   | 15.000,00            | 15.000,00            | 15.000,00            | 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><br>Contributi obbligatori per il personale   | <b>1110 2 ONERI PREVIDENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DELL'ENTE</b>           | 41.441,38            | 39.000,00            | 39.000,00            | 39.000,00                |
| <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>01.04-1.01.02.01.001</b><br>Contributi obbligatori per il   | <b>1110 6 ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARIC COMUNE</b> | 3.430,15             | 0,00                 | 0,00                 | 3.430,15                 |



COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio  | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024           | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026                                 | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|---|--|--------------------------------|----------------------|--|--------------------------|
| personale   |  |                                |                      |  |                          |
| <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><br>Contributi obbligatori per il personale  | <b>1112 2</b> ONERI RETRIBUTIVI PER IL PERSONALE (INAIL)   | 15.000,00                      | 15.000,00            | 15.000,00  | 15.000,00                |
| <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><br>Fondo di garanzia debiti commerciali (dal 2022)  | <b>1113 2</b> FONDO GARANZIA CREDITI COMMERCIALI   | 88.027,91                      | 88.027,91            | 88.027,91  | 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><br>Pubblicazioni  | <b>1222 2</b> STAMPATI E CANCELLERIA E VARIE AREA FINANZIARIA  | 1.000,00                       | 1.000,00             | 1.000,00   | 1.094,00                 |
| <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><br>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            | 53.000,00                      | 53.000,00            | 53.000,00  | 84.328,28                |
| <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><br>Pubblicazioni  | <b>1331 6</b> ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI UFFICIO TRIBUTI  | 1.500,00                       | 1.500,00             | 1.500,00   | 2.955,00                 |
| <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><br>Oneri per servizio di tesoreria  | <b>1344 2</b> SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA   | 75.000,00                      | 60.000,00            | 60.000,00  | 122.081,59               |
| <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><br>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   | 360,00                   |
| <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><br>Quote di associazioni  | <b>1508 2</b> QUOTA ASSOCIATIVA ANUTEL   | 1.000,00                       | 1.000,00             | 1.000,00   | 900,00                   |
| <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><br>Trasferimenti correnti a Province  | <b>1511 6</b> TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA ADDIZIONALE TARI  | 0,00                           | 0,00                 | 0,00   | 848.605,81               |
| <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       |                          |
| <b>50.01-1.07.05.04.003</b><br>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   | 110.000,00               |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione   | STANZIAMENTO<br>2024   | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026   | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|--|---|--|----------------------|--|--------------------------|
| <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><br>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  | 22.000,00            | 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><br>Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria degli istituti tesorieri/cassieri                         | <b>1611 2</b> INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI DI TESORERIA DEGLI ISTITUTI TESORIERI/CASSIERI | 5.000,00   | 5.000,00             | 5.000,00   | 5.000,00                 |
| <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>01.03-1.02.01.01.001</b><br>Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)  | <b>1712 2</b> IRAP A CARICO DEL COMUNE  | 12.216,55  | 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><br>Oneri da contenzioso  | <b>1810 6</b> SGRAVI E RESTITUZIONI DI TRIBUTI E SERVIZIO RISCOSSIONE ICI F 124                 | 3.000,00   | 3.000,00             | 3.000,00   | 3.000,00                 |
| <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><br>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><br>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                                 | 110.000,00   | 110.000,00           | 110.000,00   | 110.000,00               |
| <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><br>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             |
| <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>50.02-4.03.01.04.003</b><br>Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo  | <b>4314 2</b> QUOTE AMMORTAMENTO ANTICIPAZIONE DI LIQUIDITA'                                    | 60.000,00  | 61.000,00            | 61.000,00  | 60.000,00                |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024 | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026 | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|--|--|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|
| termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA   |  |                      |                      |                      |                          |
| <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><br>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><br>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><br>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><br>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><br>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><br>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                                     |                      |                      |                      |                          |
| <b>99.01-7.02.01.02.001</b><br>Acquisto di servizi per conto di terzi  | <b>5005 2</b> SERVIZI PER CONTO TERZI  | 200.000,00           | 200.000,00           | 200.000,00           | 204.065,38               |
| <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><br>Costituzione fondi economici 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                                 |                      |                      |                      |                          |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione   | STANZIAMENTO<br>2024 | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026 | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|--|---|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|
| <b>99.01-7.02.04.02.001</b><br>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><br>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><br>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><br>Giornali e riviste  | <b>12051 2</b> ACQUISTO LIBRI E PUBBLICAZIONI   | 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>01.04-1.03.02.03.999</b><br>Altri aggi di riscossione n.a.c.  | <b>13052 2</b> AGGIO CONCESSIONARIO RISCOSSIONI   | 650.000,00           | 550.000,00           | 550.000,00           | 816.215,47               |
| <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><br>Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.   | <b>13091 2</b> SPESE PER CORSI DI FORMAZIONE AREA FINANZIARIA   | 11.000,00            | 4.500,00             | 4.500,00             | 1.400,00                 |
| <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><br>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             | 3.417,00                 |
| <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><br>Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi  | <b>13261 2</b> RIMBORSO SPESE PER GLI ORGANI ISTITUZIONALI DELL'ENTE (REVISORI DEI CONTI)               | 2.000,00             | 2.000,00             | 2.000,00             | 2.000,00                 |
| <b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 1</b> Organi istituzionali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi  |   |                      |                      |                      |                          |
| <b>01.03-1.03.02.13.003</b><br>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><br>Stampa e rilegatura   | <b>13344 2</b> SPESE PER GARA DI TESORERIA  | 0,00                 | 0,00                 | 0,00                 | 375,00                   |
| <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 |   |                      |                      |                      |                          |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio  | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024           | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026                               | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|---|--|--------------------------------|----------------------|--|--------------------------|
| programmazione, provveditorato                                    |  |                                |                      |  |                          |
| <b>01.03-1.03.02.19.002</b><br>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>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>TOTALE RESPONSABILE 2 D.SSA BUONDONNO CARMELA</b>              |  | <b>14.854.981,72</b>           | <b>14.901.350,19</b> | <b>14.988.750,19</b>                               | <b>13.363.215,10</b>     |
| <b>TOTALE GENERALE</b>  |  | <b>14.854.981,72</b>           | <b>14.901.350,19</b> | <b>14.988.750,19</b>                               | <b>13.363.215,10</b>     |

Documento di Consultazione

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**ENTRATE**

| Codice di bilancio  | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024   | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026   | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|---|--|--|----------------------|--|--------------------------|
| <b>Responsabile 3 ALFIERI MARIA UMBERTO</b>   |  |  |                      |  |                          |
| <b>4.02.01.02.002</b><br>Contributi agli investimenti da Province   | <b>1716 3</b> BANDO CM NAPOLI "CDR"  | 0,00   | 0,00                 | 0,00   | 38.063,65                |
| <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>4.03.01.02.002</b><br>Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di Province | <b>1718 3</b> BANDO CM NAPOLI "RIPIANTUMAZIONE"  | 0,00   | 0,00                 | 0,00   | 1.320,56                 |
| <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>4.03.01.02.002</b><br>Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di Province | <b>1719 3</b> BANDO CM NAPOLI "VERDE URBANO"   | 0,00   | 0,00                 | 0,00   | 2.744,59                 |
| <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>3.02.02.01.999</b><br>Proventi da altre multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle famiglie (dal 2019)          | <b>3009 0</b> SANZIONI AMBIENTALI  | 100.000,00   | 5.000,00             | 5.000,00   | 5.000,00                 |
| <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>4.02.01.02.001</b><br>Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome  | <b>3095 3</b> 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                |
| <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>3.01.02.01.999</b><br>Proventi da servizi n.a.c.   | <b>3149 3</b> PROVENTI RACCOLTA DIFFERENZIATA  | 80.000,00  | 80.000,00            | 80.000,00  | 141.698,07               |
| <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>3.02.02.01.999</b><br>Proventi da altre multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle famiglie (dal 2019)          | <b>3150 0</b> SANZIONI URBANISTICHE EDILIZIE   | 10.000,00  | 10.000,00            | 10.000,00  | 10.000,00                |
| <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>3.01.03.01.003</b><br>Proventi da concessioni su beni  | <b>3456 7</b> RISTORI AMBIENTALI SENT 2769-23  | 924.036,19   | 0,00                 | 0,00   | 924.036,19               |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**ENTRATE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024  | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026   | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|--|--|---|----------------------|--|--------------------------|
| <b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie  |  | <b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni |                      | <b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni  |                          |
| <b>3.05.99.99.999</b><br>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><br>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 CUP F32F22000050001  | 400.000,00  | 5.000.000,00         | 0,00   | 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>4.05.01.01.001</b><br>Permessi di costruire   | <b>4035 2</b> PROVENTI SU CONCESSIONI EDILIZIE   | 30.000,00   | 30.000,00            | 30.000,00  | 36.518,07                |
| <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>4.02.01.01.999</b><br>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>4.05.04.99.000</b>  | <b>40504 3</b> ENTRATE PER ABBATTIMENTI IMMOBILI   | 0,00  | 0,00                 | 0,00   | 3.660,00                 |
| <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><br>Contributi agli investimenti da Città metropolitane e Roma capitale   | <b>43499 3</b> CONTRIBUTO DALLA CITTA' METROPOLITANA PER PARCO GIOCHI CUP F31B21005500003  | 26.306,90   | 0,00                 | 0,00   | 35.000,00                |
| <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>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>4.02.01.01.001</b><br>Contributi agli investimenti da Ministeri   | <b>213447 3</b> ACCESSIBILITA' E COPERTURE PER L'AREA ARCHEOLOGICA VILLA 2 FONDI MIBACT CUP F33D20002000001  | 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>3.035.152,65</b>   | <b>5.140.000,00</b>  | <b>140.000,00</b>  | <b>2.967.509,01</b>      |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
ENTRATE

| Codice di bilancio     | Cap. Art. Descrizione | STANZIAMENTO<br>2024 | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026 | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|------------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|
| <b>TOTALE GENERALE</b> |                       | <b>3.035.152,65</b>  | <b>5.140.000,00</b>  | <b>140.000,00</b>    | <b>2.967.509,01</b>      |

Documento di Consultazione



COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio  | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024  | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026           | STANZIAMENTO di<br>cassa                             |
|---|--|---|----------------------|--------------------------------|--|
| <b>Responsabile 3 ALFIERI MARIA UMBERTO</b>   |  |   |                      |                                |  |
| <b>08.01-1.03.02.15.999</b><br>Altre spese per contratti di servizio pubblico   | <b>592 3</b> MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO                                     | 1.000,00  | 1.000,00             | 1.000,00                       | 1.000,42   |
| <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><br>Noleggi di impianti e macchinari   | <b>1144 3</b> NOLEGGIO STAMPANTE SERVIZIO IV                                 | 2.500,00  | 2.500,00             | 2.500,00                       | 2.000,03   |
| <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><br>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><br>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                       | 6.000,00   |
| <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><br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di terreni e beni materiali non prodotti                                      | <b>1314 4</b> SERVIZIO DI VIGILANZA APERTURA/CHIUSURA SBARRE COMUNALI        | 0,00  | 0,00                 | 0,00                           | 5.917,01   |
| <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>01.06-1.03.02.99.003</b><br>Quote di associazioni  | <b>1336 7</b> QUOTA ASSOCIATIVA ASMEL  | 5.000,00  | 1.000,00             | 1.000,00                       | 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 3</b> Acquisto di beni e servizi   |
| <b>01.02-1.03.02.15.011</b><br>Contratti di servizio per la lotta al randagismo   | <b>1365 3</b> SPESE PER IL SERVIZIO CANI RANDAGI                             | 167.000,00  | 167.000,00           | 167.000,00                     | 358.758,31   |
| <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>09.03-1.01.01.01.004</b><br>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        | 25.362,84   | 6.933,16             | 6.933,16                       | 6.933,16   |
| <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 1</b> Redditi da lavoro dipendente |
| <b>09.03-1.03.02.15.004</b><br>Contratti di servizio per la raccolta rifiuti  | <b>1392 3</b> SMALTIMENTO RIFIUTI INDIFFERENZIATI                            | 481.863,80  | 481.863,80           | 481.863,80                     | 666.669,15   |
| <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   |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio  | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024  | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026                    | STANZIAMENTO di<br>cassa   |
|---|--|---|----------------------|---|--|
| <b>09.03-1.03.01.02.006</b><br>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><br>Contratti di servizio per la raccolta rifiuti    | <b>1395 3</b> CANONE DI APPALTO DEL SERVIZIO DI SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI                    | 2.419.269,49  | 2.419.269,49         | 2.419.269,49                            | 3.628.343,72   |
| <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><br>Altri servizi diversi n.a.c.                     | <b>1396 3</b> TRIBUTO SPECIALE CONFERIMENTO RIFIUTI IN DISCARICA   | 681.664,24  | 681.664,24           | 681.664,24                              | 1.373.780,21   |
| <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>10.05-1.04.01.02.018</b><br>Trasferimenti correnti a Consorzi di enti locali | <b>1581 3</b> TRASFERIMENTI PER L'AGENZIA PER LA MOBILITA' SOSTENIBILE                                   | 0,00  | 0,00                 | 0,00                                    | 5.000,00   |
| <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 4</b> Trasferimenti correnti                         |
| <b>09.03-2.02.02.01.999</b><br>Altri terreni n.a.c.                             | <b>1716 3</b> BANDO CDR  | 0,00  | 0,00                 | 0,00                                    | 55.433,75  |
| <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>07.01-2.02.01.09.014</b><br>Opere per la sistemazione del suolo              | <b>1719 17</b> PARCO ARCHEOLOGICO NATURALISTICO cup F32F22000050001                                      | 997.916,00  | 5.000.000,00         | 0,00                                    | 0,00   |
| <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><br>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                                    | 0,47   |
| <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><br>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                                    | 24.000,04  |
| <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><br>Altri beni materiali diversi                     | <b>2051 2</b> PIANO INTEGRATO RIFIUTI - ISOLA ECOLOGICA  | 0,00  | 0,00                 | 0,00                                    | 80.353,01  |
| <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>09.03-1.02.01.99.999</b><br>Imposte, tasse e proventi                        | <b>12199 7</b> IVA A DEBITO SU RACCOLTA DIFFERENZIATA  | 10.000,00   | 10.000,00            | 10.000,00                               | 14.035,41  |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio                   | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024 | STANZIAMENTO<br>2025                 | STANZIAMENTO<br>2026 | STANZIAMENTO di<br>cassa |                         |                                    |
|--------------------------------------|--|----------------------|--------------------------------------|----------------------|--------------------------|-------------------------|------------------------------------|
| assimilati a carico dell'ente n.a.c. |  |                      |                                      |                      |                          |                         |                                    |
| <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>          | <b>13079 3</b> INCARICHI PROFESSIONALI UFFICIO TECNICO<br>Incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza                                  | 0,00                 | 0,00                                 | 0,00                 | 10.056,56                |                         |                                    |
| <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>          | <b>13111 4</b> DELIMITAZIONE E SERVIZIO APERTURA/CHIUSURA AREE AGRICOLE<br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di terreni e beni materiali non prodotti | 0,00                 | 0,00                                 | 0,00                 | 7.000,00                 |                         |                                    |
| <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>          | <b>13121 3</b> Acquisto di beni finanziato con diritti pratiche sismiche<br>Carta, cancelleria e stampati  | 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>          | <b>13124 7</b> ACQUISTO DI BENI PER EMERGENZA COVID<br>Altri beni e materiali di consumo n.a.c.  | 0,00                 | 0,00                                 | 0,00                 | 929,64                   |                         |                                    |
| <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>          | <b>13129 7</b> SAV-ACQUISTO BENI<br>Altri beni e materiali di consumo n.a.c.   | 2.500,00             | 2.500,00                             | 2.500,00             | 2.500,00                 |                         |                                    |
| <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>          | <b>13210 3</b> Spese componenti commissione per pratiche sismiche<br>Esperti per commissioni, comitati e consigli  | 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>01.06-1.03.02.99.999</b>          | <b>13224 7</b> ACQUISTO DI SERVIZI PER EMERGENZA COVID<br>Altri servizi diversi n.a.c.   | 0,00                 | 0,00                                 | 0,00                 | 21.229,50                |                         |                                    |
| <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>          | <b>13265 7</b> REDAZIONE PEF SERVIZIO RIFIUTI<br>Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.   | 4.543,00             | 5.000,00                             | 0,00                 | 0,00                     |                         |                                    |
| <b>Missione 9</b>                    | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente   | <b>Programma 3</b>   | Rifiuti                              | <b>Titolo 1</b>      | Spese correnti           | <b>Macroaggregato 3</b> | Acquisto di beni e servizi         |
| <b>09.03-1.03.02.99.999</b>          | <b>13450 3</b> SERVIZIO DI VIGILANZA AMBIENTALE<br>Altri servizi diversi n.a.c.  | 21.960,00            | 21.960,00                            | 21.960,00            | 0,00                     |                         |                                    |
| <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         |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024  | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026                    | STANZIAMENTO di<br>cassa   |
|--|--|---|----------------------|---|--|
| <b>09.03-1.03.02.99.999</b><br>Altri servizi diversi n.a.c.  | <b>13456 7</b> UTILIZZO RISTORI AMBIENTALI SENT-2769.23  | 924.036,19  | 0,00                 | 0,00                                    | 924.036,19   |
| <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><br>Altre spese correnti n.a.c.   | <b>13457 7</b> SPESE PER ABBATTIMENTO IMMOBILI ABUSIVI   | 0,00  | 0,00                 | 0,00                                    | 2.440,00   |
| <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>08.01-1.03.02.10.001</b><br>Incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza         | <b>13466 7</b> RICHIESTA PARERE PRO VERITATE PER RIPRISTINO CONDIZIONI CONDONABILITA'                        | 15.000,00   | 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 3</b> Acquisto di beni e servizi                     |
| <b>06.01-2.02.01.05.999</b><br>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><br>Altri servizi diversi n.a.c.  | <b>13721 3</b> SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE  | 0,00  | 0,00                 | 0,00                                    | 2.177,00   |
| <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><br>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>09.03-1.04.01.02.999</b><br>Trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Locali n.a.c.          | <b>15082 7</b> QUOTA ASSOCIATIVA ATO RIFIUTI   | 25.073,45   | 25.073,45            | 25.073,45                               | 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>08.01-2.02.01.09.014</b><br>Opere per la sistemazione del suolo                                   | <b>22191 7</b> UTILIZZO ONERI DI URBANIZZAZIONE  | 30.000,00   | 30.000,00            | 30.000,00                               | 30.000,00  |
| <b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa                                       |  | <b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio         |                      | <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale | <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni |
| <b>06.01-2.02.01.05.999</b><br>Attrezzature n.a.c.   | <b>23499 3</b> REALIZZAZIONE PARCO GIOCHI ALL'APERTO CON CONTRIBUTO CITTA' METROPOLITANA CUP F31B21005500003 | 26.306,90   | 0,00                 | 0,00                                    | 35.000,00  |
| <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>05.01-2.02.01.10.008</b><br>Musei, teatri e biblioteche di valore culturale, storico ed artistico | <b>25028 3</b> ALLESTIMENTO AREA MUSEALE CITTA' DEI BAMBINI CUP F37B18000330009                              | 0,00  | 0,00                 | 0,00                                    | 33.504,10  |
| <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 |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio  | Cap. Art. Descrizione   | STANZIAMENTO<br>2024 | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026 | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|---|---|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|
| <b>08.01-2.02.01.09.012</b><br>Infrastrutture stradali  | <b>2134472 3</b> ACCESSIBILITA' E COPERTURE PER L'AREA ARCHEOLOGICA VILLA 2 FONDI<br>MIBACT CUP F33D20002000001 bis | 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 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni |   |                      |                      |                      |                          |
| <b>07.01-2.02.01.09.999</b><br>Beni immobili n.a.c.   | <b>2219999 3</b> REALIZZAZIONE PUNTI DI ACCOGLIENZA PER LA FRUIZIONE TURISTICO -<br>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>7.306.151,47</b>  | <b>8.871.110,14</b>  | <b>3.866.110,14</b>  | <b>8.802.264,38</b>      |
| <b>TOTALE GENERALE</b>  |   | <b>7.306.151,47</b>  | <b>8.871.110,14</b>  | <b>3.866.110,14</b>  | <b>8.802.264,38</b>      |

Documento di Consultazione

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**ENTRATE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024  | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026   | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|--|--|---|----------------------|--|--------------------------|
| <b>Responsabile 6 CASALVIERI CELESTINO</b>   |  |   |                      |  |                          |
| <b>2.01.01.02.001</b><br>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><br>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>4.02.01.01.001</b><br>Contributi agli investimenti da Ministeri   | <b>2124 3</b> IL CAMMINO DELLA PIETRA - SISTEMAZIONE E ARREDO URBANO PIAZZETTA BORGNO NUOVO. fondi PNRR rigenerazione urbana CUP F39J21003070001                     | 277.775,13  | 0,00                 | 0,00   | 314.451,00               |
| <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><br>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   | 431.577,00               |
| <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><br>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   | 183.042,00               |
| <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><br>Contributi agli investimenti da Ministeri   | <b>2127 3</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA CAMPO SPORTIVO FONDI PNRR - RIGENERAZIONE URBANA CUP F37H21002560001  | 312.836,44  | 0,00                 | 0,00   | 321.031,80               |
| <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>4.02.01.02.004</b><br>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   | 538,14                   |
| <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><br>Trasferimenti correnti da Ministeri   | <b>2245 3</b> CONTRIBUTO PNRR PER CLOUD CUP F31C23000300006  | 83.044,00   | 0,00                 | 0,00   | 83.044,00                |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**ENTRATE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione   | STANZIAMENTO<br>2024   | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026   | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|--|---|--|----------------------|--|--------------------------|
| <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><br>Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome   | <b>2309 7</b> CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER PIANO PROTEZIONE CIVILE  | 12.030,20  | 0,00                 | 0,00   | 67.342,20                |
| <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><br>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  | 0,00   | 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><br>Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome   | <b>2322 5</b> CONTRIBUTO REGIONE CAMPANIA PER POC   | 118.000,00   | 0,00                 | 0,00   | 0,00                     |
| <b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti   |   | <b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche |                      | <b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali                    |                          |
| <b>2.01.01.02.003</b><br>Trasferimenti correnti da Comuni  | <b>2323 5</b> COMPARTICIPAZIONE COMUNI PER ORGANIZZAZIONE WINE ART FEST VESUVIO - POC 2023  | 2.000,00   | 0,00                 | 0,00   | 0,00                     |
| <b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti   |   | <b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche |                      | <b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali                    |                          |
| <b>4.03.10.04.001</b><br>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 PINETA DI TERZIGNO" del Parco Nazionale del Vesuvio GAL VESUVIO VERDE CUP F37H23000010006 | 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><br>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 CUP: F37G23000100001   | 249.621,91   | 0,00                 | 0,00   | 0,00                     |
| <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>4.02.01.01.001</b><br>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  | 1.100.000,00   | 4.000.000,00         | 5.500.000,00   | 1.100.000,00             |
| <b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale  |   | <b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti                        |                      | <b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche           |                          |
| <b>2.01.01.02.999</b><br>Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni Locali n.a.c.                                     | <b>2599 3</b> TRASFERIMENTO ATO PER RIMBORSO MUTUI RETE IDRICA  | 3.000,00   | 3.000,00             | 3.000,00   | 78.610,95                |
| <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>  | <b>3002 0</b> DIRITTI DI SEGRETERIA A TOTALE PERTINENZA COMUNALE  | 75.000,00  | 75.000,00            | 75.000,00  | 75.000,00                |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**ENTRATE**

| Codice di bilancio  | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024  | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026   | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|---|--|---|----------------------|--|--------------------------|
| Proventi da diritti di segreteria e rogito  |  |   |                      |  |                          |
| <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><br>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><br>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><br>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><br>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                |                          |
| <b>3.01.02.01.014</b><br>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><br>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><br>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><br>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   | 10.455,84                |



COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**ENTRATE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione   | STANZIAMENTO<br>2024                                       | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026   | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|--|---|--|----------------------|--|--------------------------|
| <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><br>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 CUP F37H22000710001  | 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><br>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 BORGIO 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><br>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   | 11.440,02                |
| <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><br>Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome   | <b>4037 1</b> INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE PLESSO SCOLASTICO DENOMINATO "GIUSTI" - FONDI REGIONALI   | 0,00   | 0,00                 | 0,00   | 910.333,94               |
| <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><br>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   | 2.162,68                 |
| <b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale  |   | <b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti          |                      | <b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche   |                          |
| <b>4.02.01.01.001</b><br>Contributi agli investimenti da Ministeri   | <b>4123 3</b> CONTRIBUTO PNRR PER SITO WEB CUP F31F22000610006  | 155.234,00   | 0,00                 | 0,00   | 155.234,00               |
| <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><br>Contributi agli investimenti da Città metropolitane e Roma capitale   | <b>4124 7</b> CONTRIBUTO CITTA' METROPOLITANA PER MATT CUP F37H21005910003  | 0,00   | 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>  | <b>4143 7</b> CONTRIBUTO CITTA' METROPOLITANA PER MESSA IN SICUREZZA STRADE PER   | 10.167,40  | 0,00                 | 0,00   | 89.067,51                |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**ENTRATE**

| Codice di bilancio                        | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024  | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026   | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|---|--|---|----------------------|--|--------------------------|
|   | Contributi agli investimenti da Città metropolitane e Roma capitale  |   |                      |  |                          |
| <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>                     | <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   | 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>                     | <b>4211 3</b> CONTRIBUTO AGLI INVESTIMENTI LEGGE DI BILANCIO 2019 ART 1, C. 892, LS 145 2018 CUP F32F22001020001           | 0,00  | 0,00                 | 0,00   | 30.000,00                |
| <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>                     | <b>4211 7</b> Contributo dallo stato per efficientamento energetico scuole e pubblica illuminazione                        | 0,00  | 0,00                 | 0,00   | 36.501,18                |
| <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>                     | <b>4234 7</b> CONTRIBUTO CITTA' METROPOLITANA PER CAMPO SPORTIVO CUP F34J22000740003                                       | 69.747,22   | 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 |                          |
| <b>6.03.01.04.003</b>                     | <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>                     | <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>                     | <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>                     | <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                       |                          |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**ENTRATE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione   | STANZIAMENTO<br>2024  | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026   | STANZIAMENTO di<br>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><br>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><br>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><br>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><br>Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA | <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                 |
| <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><br>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><br>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><br>Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome                                     | <b>5060 3</b> FINANZIAMENTO CITTA' METROPOLITANA MANUTENZIONE E RIQUALIFICAZIONE CENTRO STORICO COMUNALE CUP F37H20000110003  | 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><br>Trasferimenti in conto capitale per   | <b>5061 0</b> METANIZZAZIONE  | 0,00  | 0,00                 | 0,00   | 2.927.303,77             |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**ENTRATE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024 | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026 | STANZIAMENTO di<br>cassa   |
|--|--|----------------------|----------------------|----------------------|--|
| assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di altre Amministrazioni Locali n.a.c.                                |  |                      |                      |                      |  |
| <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><br>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><br>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                 | 1.557,71   |
| <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><br>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                 | 8.265,43   |
| <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><br>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><br>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>2.01.01.01.001</b><br>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><br>Cessione di terreni n.a.c.  | <b>18026 3</b> RISTRUTTURAZIONE DELL'IPOGEO ESISTENTE PER LA REALIZZAZIONE DI NUOVI LOCALI                     | 375.000,00           | 0,00                 | 0,00                 | 375.000,00   |
| <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  |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**ENTRATE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024   | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026   | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|--|--|--|----------------------|--|--------------------------|
| <b>4.02.01.04.001</b><br>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 F37H21000870002 | 199.064,80   | 0,00                 | 0,00   | 199.064,80               |
| <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>2.01.01.02.004</b><br>Trasferimenti correnti da Città metropolitane e Roma capitale   | <b>21124 7</b> Contributo città Metropolitana per eventi   | 0,00   | 0,00                 | 0,00   | 33.000,00                |
| <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>2.01.01.02.004</b><br>Trasferimenti correnti da Città metropolitane e Roma capitale   | <b>21125 7</b> CONTRIBUTO CITTA' METROPOLITANA PER EVENTI 2022/2023  | 0,00   | 0,00                 | 0,00   | 49.000,00                |
| <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>2.01.01.02.004</b><br>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>2.01.01.02.001</b><br>Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome   | <b>23259 3</b> CONTRIBUTO REGIONE PER Valutazione della sicurezza S. DOMENICOSAVIO CUP F39I24000300002 SURFOP25259 22086PP000000403            | 42.717,11  | 0,00                 | 0,00   | 42.717,11                |
| <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><br>Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome   | <b>23260 3</b> CONTRIBUTO REGIONE PER Valutazione della sicurezza BIFULCO CUP F39I24000310002 SURF OP25260 22086PP000000404                    | 7.661,08   | 0,00                 | 0,00   | 7.661,08                 |
| <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><br>Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome   | <b>23261 3</b> CONTRIBUTO REGIONE PER Valutazione della sicurezza ROSA MIRANDA CUP F39I24000290002 SURF OP25261 22086PP000000405               | 11.589,26  | 0,00                 | 0,00   | 11.589,26                |
| <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><br>Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome   | <b>23262 3</b> CONTRIBUTO REGIONE PER Valutazione della sicurezza BOCCIA ALMAURO CUP F39I24000280002 SURF OP25262 22086PP000000406             | 19.656,81  | 0,00                 | 0,00   | 19.656,81                |
| <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><br>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 CUP F37B18000330009   | 0,00   | 0,00                 | 0,00   | 76.046,54                |
| <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 2024**  
**ENTRATE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione   | STANZIAMENTO<br>2024                              | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026   | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|--|---|---|----------------------|--|--------------------------|
| <b>4.02.01.02.001</b><br>Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome         | <b>28123 3</b> RIFUNZIONALIZZAZIONE DELLA RETE FOGNARIA ESISTENTE IN VIA PUCCINI E REALIZZAZIONE DI FOGNATURA PER COLLETTAMENTO VIA VERDI . ITER REGIONE CAMPANIA                           | 0,00  | 1.098.126,77         | 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>4.02.01.02.001</b><br>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><br>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 | 786.863,93  | 0,00                 | 0,00   | 788.688,08               |
| <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><br>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><br>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                      | 1.026.175,71                                      | 0,00                 | 0,00   | 1.032.668,18             |
| <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><br>Contributi agli investimenti da Ministeri                           | <b>42111 3</b> CONTRIBUTO PER ADEGUAMENTO AULE SCOLASTICHE AD EMERGENZA COVID   | 0,00  | 0,00                 | 0,00   | 66.666,78                |
| <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>4.02.01.02.004</b><br>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   | 333.108,39               |
| <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><br>Contributi agli investimenti da Ministeri                           | <b>42242 3</b> CONTRIBUTO MIUR PER MESSA IN SICURAZZA PLESSO AVINI  | 0,00  | 0,00                 | 0,00   | 143.316,86               |
| <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>4.02.01.02.004</b><br>Contributi agli investimenti da Città                               | <b>221916 3</b> FINANZIAMENTO PARCO PROGETTO CITTA' METROPOLITANA PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RIQUALIFICAZIONE DEL CAMPO DA CALCIO   | 0,00  | 0,00                 | 0,00   | 358.800,00               |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**ENTRATE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024                              | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026   | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|--|--|---|----------------------|--|--------------------------|
| metropolitane e Roma capitale  | COMUNALE IN LOCALITA' CAMPITELLI cup F39H20000010003   |   |                      |  |                          |
| <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><br>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   | 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><br>Contributi agli investimenti da Ministeri   | <b>402032 7</b> PNRR- MISSIONE 1 COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE CUP F31F23001360006 - CONTRIBUTO PER ESTENSIONE SERVIZI PAGO PA             | 30.852,00   | 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>4.02.01.01.001</b><br>Contributi agli investimenti da Ministeri   | <b>402033 7</b> PNRR- MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI CUP F31F22004130006 - CONTRIBUTO PRT REALIZZAZIONE PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI                          | 32.589,00   | 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>4.02.01.01.002</b><br>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   | 46.523,13                |
| <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><br>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 | 648.418,77  | 414.662,32           | 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>7.147.840,06</b>                               | <b>8.406.473,44</b>  | <b>6.776.500,00</b>  | <b>13.409.905,07</b>     |
| <b>TOTALE GENERALE</b>   |  | <b>7.147.840,06</b>                               | <b>8.406.473,44</b>  | <b>6.776.500,00</b>  | <b>13.409.905,07</b>     |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione   | STANZIAMENTO<br>2024                                    | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026           | STANZIAMENTO di<br>cassa                             |
|--|---|---|----------------------|--------------------------------|--|
| <b>Responsabile 6 CASALVIERI CELESTINO</b>   |   |   |                      |                                |  |
| <b>01.06-1.01.01.01.002</b><br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | <b>1100 3</b> STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE UFFICIO TECN   | 356.064,23  | 350.000,00           | 350.000,00                     | 305.295,88   |
| <b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione                                |   | <b>Programma 6</b> Ufficio tecnico                      |                      | <b>Titolo 1</b> Spese correnti | <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente |
| <b>01.06-1.01.02.01.001</b><br>Contributi obbligatori per il personale                         | <b>1110 3</b> ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE                               | 111.515,69  | 108.000,00           | 108.000,00                     | 90.985,37  |
| <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>01.11-1.03.02.99.999</b><br>Altri servizi diversi n.a.c.                                    | <b>1132 3</b> SERVIZI CIMITERIALI   | 0,00  | 0,00                 | 0,00                           | 15.004,76  |
| <b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione                                |   | <b>Programma 11</b> Altri servizi generali              |                      | <b>Titolo 1</b> Spese correnti | <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi   |
| <b>01.01-1.03.01.02.002</b><br>Carburanti, combustibili e lubrificanti                         | <b>1202 3</b> GASOLIO E RISCALDAMENTO PER EDIFICI PUBBLICI  | 30.000,00   | 30.000,00            | 30.000,00                      | 33.784,27  |
| <b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione                                |   | <b>Programma 1</b> Organi istituzionali                 |                      | <b>Titolo 1</b> Spese correnti | <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi   |
| <b>01.02-1.03.01.02.002</b><br>Carburanti, combustibili e lubrificanti                         | <b>1203 3</b> SPESE PER CARBURANTI E LUBRIFICANTI   | 1.000,00  | 1.000,00             | 1.000,00                       | 1.181,90   |
| <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>08.01-1.03.01.02.008</b><br>Strumenti tecnico-specialistici non sanitari                    | <b>1204 3</b> MATERIALI E STRUMENTI TECNICO SPECIALISTICO   | 500,00  | 500,00               | 500,00                         | 500,00   |
| <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>01.06-1.03.01.02.001</b><br>Carta, cancelleria e stampati                                   | <b>1222 3</b> STAMPATI, CANCELLERIA, COPIE ELIOGRAFICHE E VARIE AREA TECNICA  | 500,00  | 500,00               | 500,00                         | 500,00   |
| <b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione                                |   | <b>Programma 6</b> Ufficio tecnico                      |                      | <b>Titolo 1</b> Spese correnti | <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi   |
| <b>01.06-1.03.02.09.008</b><br>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                       | 4.113,92   |
| <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><br>Incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza   | <b>1312 3</b> PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER STUDI, PROGETTAZIONI, DIREZIONE LAVORI, COLLAUDI, E COMMISSIONI TECNICHE COMUNALI | 5.500,00  | 0,00                 | 0,00                           | 1.275,00   |
| <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><br>Energia elettrica   | <b>1317 3</b> ILLUMINAZIONE E FORZA MOTRICE SCUOLA MATERNA  | 5.000,00  | 5.000,00             | 5.000,00                       | 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   |



COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024   | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026           | STANZIAMENTO di<br>cassa                           |
|--|--|--|----------------------|--------------------------------|--|
| <b>09.04-1.03.02.05.005</b><br>Acqua   | <b>1318 3</b> SPESE PER LA PROVVISATA D'ACQUA  | 20.000,00  | 25.000,00            | 25.000,00                      | 104.991,61   |
| <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><br>Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni             | <b>1322 5</b> ORGANIZZAZIONE EVENTO WINE ART FEST VESUVIO - POC 2023   | 120.000,00   | 0,00                 | 0,00                           | 0,00   |
| <b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali                                |  | <b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale |                      | <b>Titolo 1</b> Spese correnti | <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi |
| <b>05.02-1.03.02.02.005</b><br>Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni             | <b>1322 7</b> Organizzazione eventi con contributo città Metropolitana   | 0,00   | 0,00                 | 0,00                           | 32.503,60  |
| <b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali                                |  | <b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale |                      | <b>Titolo 1</b> Spese correnti | <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi |
| <b>06.01-1.03.02.02.005</b><br>Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni             | <b>1323 7</b> EVENTI 2022 E 2023 CON CONTRIBUTO CITTA' METROPOLITANA 2022  | 0,00   | 0,00                 | 0,00                           | 64.399,36  |
| <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><br>Pubblicazione bandi di gara   | <b>1328 3</b> SPESE PER GARE DI APPALTO E CONTRIBUTI   | 1.500,00   | 1.500,00             | 1.500,00                       | 9.244,50   |
| <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>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>16.01-1.03.02.02.005</b><br>Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni             | <b>1341 3</b> ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI PER POLITICHE AGRICOLE   | 3.000,00   | 1.000,00             | 1.000,00                       | 1.000,00   |
| <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>01.08-1.03.02.19.010</b><br>Servizi di consulenza e prestazioni professionali ICT                   | <b>1341 7</b> SERVIZI INFORMATICI PROTEZIONE DATI  | 8.800,00   | 8.800,00             | 8.800,00                       | 8.196,00   |
| <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><br>Spese per accertamenti sanitari resi necessari dall'attività lavorativa | <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 | 5.000,00   | 5.000,00             | 5.000,00                       | 17.137,00  |
| <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   | 500,00   | 500,00               | 500,00                         | 1.176,76   |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio  | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024                    | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026   | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|---|--|---|----------------------|--|--------------------------|
| Accessori per uffici e alloggi  |  |   |                      |  |                          |
| <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><br>Carburanti, combustibili e lubrificanti  | <b>1373 3</b> SPESE DI MANUTENZIONE E PEZZI DI RICAMBIO  | 1.131,00                                | 1.131,00             | 1.131,00   | 1.881,38                 |
| <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><br>Trasferimenti correnti a Parchi nazionali e consorzi ed enti autonomi gestori di parchi e aree naturali protette | <b>1412 3</b> TRASFERIMENTO AL GAL PER MONITORAGGIO PAES   | 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><br>Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.  | <b>1423 5</b> Misure di sostegno economico locale per emergenza covid  | 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>06.01-1.04.04.01.001</b><br>Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private   | <b>1425 7</b> Contributo per carnevale   | 0,00                                    | 2.000,00             | 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 4</b> Trasferimenti correnti                         |                          |
| <b>04.02-2.02.01.09.003</b><br>Fabbricati ad uso scolastico   | <b>1707 0</b> INTERVENTI MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE DEL PLESSO GIUSTI - VIA SANT'ANTONIO 24 CUP F32B18000040002 | 1.026.175,71                            | 0,00                 | 0,00   | 1.147.409,09             |
| <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><br>Beni immobili n.a.c.   | <b>1711 0</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA, SOSTENIBILITA'AMBIENTALE PLESSO SCOLASTICO "ROSA MIRANDA"   | 0,00                                    | 0,00                 | 0,00   | 8.924,34                 |
| <b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio  | <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione  | <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale |                      | <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni |                          |
| <b>01.06-1.02.01.01.001</b><br>Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)   | <b>1712 3</b> I.R.A.P. A CARICO DEL COMUNE   | 31.706,30                               | 30.000,00            | 30.000,00  | 26.974,97                |
| <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><br>Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)   | <b>1713 3</b> IRAP A CARICO DEL COMUNE   | 10.000,00                               | 10.000,00            | 10.000,00  | 10.000,00                |
| <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><br>Rimborsi di imposte e tasse di natura corrente   | <b>1714 3</b> TASSA AUTORITA' DI VIGILANZA   | 500,00                                  | 500,00               | 500,00   | 2.500,00                 |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024 | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026 | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|--|--|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|
| <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><br>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><br>Impianti sportivi   | <b>1719 24</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA E COMPLETAMENTO STADIO COMUNALE  | 0,00                 | 0,00                 | 0,00                 | 24.674,96                |
| <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><br>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                 | 12.440,62                |
| <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><br>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 CUP F37H22000710001 | 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>08.01-2.02.01.09.012</b><br>Infrastrutture stradali   | <b>1780 13</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIA VERDI DEVOLUZIONE MUTUO POS 4446818/00 + AVANZO VNCOLATO   | 0,00                 | 0,00                 | 0,00                 | 94,47                    |
| <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>11.01-1.03.02.99.999</b><br>Altri servizi diversi n.a.c.  | <b>2002 7</b> PROGETTO PROTEZIONE CIVILE FINANZIATO CON CONTRIBUTO REGIONALE   | 12.030,20            | 0,00                 | 0,00                 | 29.842,20                |
| <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>05.01-2.02.02.01.999</b><br>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><br>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                                       | 765.050,74           | 414.662,32           | 0,00                 | 1.184.749,48             |
| <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><br>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                 | 0,00                 | 0,00                 | 93.051,68                |
| <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><br>Infrastrutture stradali   | <b>2124 3</b> IL CAMMINO DELLA PIETRA - SISTEMAZIONE E ARREDO URBANO PIAZZETTA BORGNO NUOVO CUP F39J21003070001  | 312.714,13           | 0,00                 | 0,00                 | 349.390,00               |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024 | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026 | STANZIAMENTO di<br>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>10.05-2.02.01.09.012</b><br>Infrastrutture stradali   | <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                 | 479.530,00               |
| <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 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni                             |  |                      |                      |                      |                          |
| <b>10.05-2.02.01.09.012</b><br>Infrastrutture stradali   | <b>2126 3</b> IL CAMMINO DELLA PIETRA - SISTEMAZIONE ED ARREDO URBANO AREA ANTISTANTE STAZIONE CIRCUMVESUVIANA CUP F37H21002550001 | 203.130,00           | 0,00                 | 0,00                 | 203.380,00               |
| <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 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni                             |  |                      |                      |                      |                          |
| <b>10.05-2.02.01.09.012</b><br>Infrastrutture stradali   | <b>2127 3</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA CAMPO SPORTIVO CUP F37H21002560001  | 348.506,64           | 0,00                 | 0,00                 | 356.702,00               |
| <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 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni                             |  |                      |                      |                      |                          |
| <b>10.05-2.02.01.09.012</b><br>Infrastrutture stradali   | <b>2143 7</b> INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA STRADE PER GIRO D'ITALIA CUP F37H22004080003  | 10.167,40            | 0,00                 | 0,00                 | 107.053,68               |
| <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><br>Infrastrutture stradali   | <b>2219 3</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE FINANZIATA CON LEGGE DI BILANCIO 2019 CUP F32F22001020001                    | 0,00                 | 0,00                 | 0,00                 | 30.140,59                |
| <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><br>Sviluppo software e manutenzione evolutiva  | <b>2223 3</b> POTENZIAMENTO SITO WEB CON CONTRIBUTO PNRR CUP F31F22000610006   | 155.234,00           | 0,00                 | 0,00                 | 155.234,00               |
| <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><br>Musei, teatri e biblioteche di valore culturale, storico ed artistico   | <b>2224 7</b> LAVORI DI MANUTENZIONE MUSEO MATT CON CONTRIBUTO CITTA' METROPOLITANA CUP F37H21005910003                            | 0,00                 | 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>06.01-2.02.01.09.016</b><br>Impianti sportivi   | <b>2234 7</b> ADUGUAMENTO CAMPO SPORTIVO FALCONE E BORSELLINO CON CONTRIBUTO CITTA' METROPOLITANA CUP F34J22000740003              | 69.747,22            | 0,00                 | 0,00                 | 14.685,51                |
| <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><br>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                 | 207,61                   |
| <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>06.02-1.03.01.02.012</b>  | <b>2322 3</b> ACQUISTO GADGET E BENI VARI GIRO DI ITALIA 2023  | 0,00                 | 0,00                 | 0,00                 | 2.000,00                 |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio  | Cap. Art. Descrizione   | STANZIAMENTO<br>2024                    | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026   | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|---|---|---|----------------------|--|--------------------------|
| Accessori per attività sportive e ricreative  |   |   |                      |  |                          |
| <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><br>Contributi agli investimenti a Comuni  | <b>2345 3</b> TRASFERIMENTO AL COMUNE DI POGGIOMARINO PER LAVORI VIA FORNILLO   | 0,00                                    | 0,00                 | 0,00   | 15.000,00                |
| <b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità  | <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali  | <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale |                      | <b>Macroaggregato 3</b> Contributi agli investimenti                   |                          |
| <b>03.02-2.02.01.09.009</b><br>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 CUP: F37G23000100001 | 249.621,91                              | 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 2</b> Spese in conto capitale |                      | <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni |                          |
| <b>18.01-1.04.01.01.001</b><br>Trasferimenti correnti a Ministeri   | <b>10401 3</b> Concorso alla finanza pubblica legge di bilancio 2024  | 57.344,00                               | 37.935,00            | 37.935,00  | 57.344,00                |
| <b>Missione 18</b> Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali   | <b>Programma 1</b> Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali  | <b>Titolo 1</b> Spese correnti          |                      | <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti                         |                          |
| <b>12.09-1.01.01.01.002</b><br>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   | 1.586,00                 |
| <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 1</b> Redditi da lavoro dipendente                   |                          |
| <b>10.05-1.01.01.01.004</b><br>Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato | <b>11104 3</b> INCENTIVI SERVIZIO PUBBLICA ILLUMINAZIONE  | 25.000,00                               | 7.000,00             | 4.600,00   | 25.000,00                |
| <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 1</b> Redditi da lavoro dipendente                   |                          |
| <b>12.09-1.01.02.01.001</b><br>Contributi obbligatori per il personale  | <b>11107 3</b> ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE  | 0,00                                    | 0,00                 | 0,00   | 16.873,48                |
| <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><br>Altri beni e materiali di consumo n.a.c.   | <b>12073 5</b> ACQUISTO BENI PER IL FORUM DEI GIOVANI   | 1.000,00                                | 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 1</b> Spese correnti          |                      | <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi                     |                          |
| <b>12.09-1.03.01.02.999</b><br>Altri beni e materiali di consumo n.a.c.   | <b>12247 3</b> ACQUISTO MATERIALE IGIENICO SANITARIO (CIMITERO)   | 0,00                                    | 0,00                 | 0,00   | 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><br>Equipaggiamento  | <b>12387 3</b> SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE CIMITERIA  | 0,00                                    | 0,00                 | 0,00   | 3,66                     |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024 | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026 | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|--|--|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|
| <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><br>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><br>Indennità di missione e di trasferta  | <b>13082 4</b> RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO PER PROTEZIONE CIVILE                         | 0,00                 | 0,00                 | 0,00                 | 500,00                   |
| <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>10.05-1.03.02.11.999</b><br>Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.   | <b>13104 3</b> SUPPORTO AL RUP PER SERVIZIO PUBBLICA ILLUMINAZIONE                     | 14.500,00            | 14.500,00            | 14.500,00            | 0,00                     |
| <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>12.09-1.03.02.09.011</b><br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali  | <b>13113 3</b> MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTO LAMPADE VOTIVE CIMITERO COMUNALE        | 5.000,00             | 5.000,00             | 5.000,00             | 7.999,98                 |
| <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><br>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            | 19.320,00                |
| <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>01.05-1.03.02.09.008</b><br>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            | 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>08.02-1.03.02.09.011</b><br>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             | 5.000,00                 |
| <b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa <b>Programma 2</b> Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi |  |                      |                      |                      |                          |
| <b>01.02-1.03.02.09.011</b><br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali  | <b>13132 1</b> MANUTENZIONE ORDINARIA BENI COMUNALI                                    | 15.000,00            | 15.000,00            | 15.000,00            | 13.882,00                |
| <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>01.05-1.03.02.09.008</b><br>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                |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio  | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024 | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026 | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|---|--|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|
| <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><br>Telefonia fissa  | <b>13152 1</b> SPESE TELEFONICHE   | 30.000,00            | 30.000,00            | 30.000,00            | 42.518,07                |
| <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><br>Energia elettrica  | <b>13161 3</b> ILLUMINAZIONE E FORZA MOTRICE   | 50.000,00            | 50.000,00            | 50.000,00            | 25.000,00                |
| <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>04.02-1.03.02.05.004</b><br>Energia elettrica  | <b>13162 3</b> ILLUMINAZIONE E FORZA MOTRICE DELLE SCUOLE MEDIE STATALI                                      | 15.000,00            | 10.000,00            | 10.000,00            | 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><br>Energia elettrica  | <b>13163 3</b> ILLUMINAZIONE E FORZA MOTRICE SCUOLA ELEM.  | 30.000,00            | 30.000,00            | 30.000,00            | 18.058,67                |
| <b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi                              |  |                      |                      |                      |                          |
| <b>10.05-1.03.02.09.011</b><br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali   | <b>13164 3</b> CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA PER LA PUBBLICA ILLUMINAZION                                     | 455.000,00           | 455.000,00           | 455.000,00           | 533.773,71               |
| <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><br>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><br>Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni  | <b>13221 3</b> INIZIATIVE PER IL FORUM DEI GIOVANI   | 2.000,00             | 0,00                 | 0,00                 | 98,64                    |
| <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>04.02-1.03.02.05.001</b><br>Telefonia fissa  | <b>13242 3</b> SPESE VARIE PER LE SCUOLE   | 500,00               | 500,00               | 500,00               | 500,00                   |
| <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>04.07-1.03.02.11.999</b><br>Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.  | <b>13259 3</b> Valutazione della sicurezza S. DOMENICOSAVIO CUP F39I24000300002 SURFOP25259 22086PP000000403 | 42.717,11            | 0,00                 | 0,00                 | 42.717,11                |
| <b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 7</b> Diritto allo studio <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi                                     |  |                      |                      |                      |                          |
| <b>04.07-1.03.02.11.999</b><br>Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.  | <b>13260 3</b> Valutazione della sicurezza BIFULCO CUP F39I24000310002 SURF OP25260 22086PP000000404         | 7.661,08             | 0,00                 | 0,00                 | 7.661,08                 |
| <b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 7</b> Diritto allo studio <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi                                     |  |                      |                      |                      |                          |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024 | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026 | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|--|--|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|
| <b>04.07-1.03.02.11.999</b><br>Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.   | <b>13261 3</b> Valutazione della sicurezza ROSA MIRANDA CUP F39I24000290002 SURF OP25261<br>22086PP000000405   | 11.589,26            | 0,00                 | 0,00                 | 11.589,26                |
| <b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 7</b> Diritto allo studio <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi  |  |                      |                      |                      |                          |
| <b>04.07-1.03.02.11.999</b><br>Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.   | <b>13262 3</b> Valutazione della sicurezza BOCCIA ALMAURO CUP F39I24000280002 SURF OP25262<br>22086PP000000406 | 19.656,81            | 0,00                 | 0,00                 | 19.656,81                |
| <b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 7</b> Diritto allo studio <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi  |  |                      |                      |                      |                          |
| <b>01.02-1.03.02.19.001</b><br>Gestione e manutenzione applicazioni  | <b>13292 1</b> SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL CENTRO ELETTRONICO   | 19.650,00            | 19.650,00            | 19.650,00            | 26.818,30                |
| <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>01.03-1.03.02.19.001</b><br>Gestione e manutenzione applicazioni  | <b>13293 2</b> PROGRAMMA FINANZIARIA E STIPENDI  | 15.000,00            | 15.000,00            | 15.000,00            | 15.000,00                |
| <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>06.01-1.03.02.02.005</b><br>Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni   | <b>13323 5</b> MANIFESTAZIONI NATALIZIE  | 20.000,00            | 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 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi  |  |                      |                      |                      |                          |
| <b>06.01-1.03.02.99.999</b><br>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>08.01-1.03.02.99.005</b><br>Spese per commissioni e comitati dell'Ente  | <b>13363 3</b> COMMISSIONE EDILIZIA INTEGRATA  | 500,00               | 500,00               | 500,00               | 1.500,00                 |
| <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>01.04-1.03.02.11.999</b><br>Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.   | <b>13392 6</b> REDAZIONE PIANO COMMERCIALE   | 10.000,00            | 0,00                 | 0,00                 | 0,00                     |
| <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><br>Altri servizi ausiliari n.a.c.  | <b>13422 3</b> SPESE PER SERVIZI CIMITERIALI   | 85.000,00            | 85.000,00            | 85.000,00            | 79.119,14                |
| <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>06.01-1.03.02.99.999</b><br>Altri servizi diversi n.a.c.  | <b>13425 3</b> ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI SPORTIVE  | 0,00                 | 0,00                 | 0,00                 | 518,00                   |
| <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>05.02-1.03.02.02.999</b>  | <b>13425 7</b> SPESE PER MUSEO CIVICO  | 0,00                 | 0,00                 | 0,00                 | 4.900,00                 |



COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024 | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026 | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|--|--|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|
| Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicità n.a.c.                                    |  |                      |                      |                      |                          |
| <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><br>Servizi di sorveglianza, custodia e accoglienza                               | <b>13426 3</b> SPESE DI GESTIONE MATT  | 7.000,00             | 0,00                 | 0,00                 | 0,00                     |
| <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><br>Altri servizi diversi n.a.c.  | <b>13427 3</b> SPESE DIVERSE DEI SERVIZI MORTUARI                                      | 0,00                 | 0,00                 | 0,00                 | 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>06.01-1.03.01.02.999</b><br>Altri beni e materiali di consumo n.a.c.                                      | <b>13436 7</b> SPESE PER GIRO ROSA   | 4.000,00             | 0,00                 | 0,00                 | 4.000,00                 |
| <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 3</b> Acquisto di beni e servizi                                     |                      |                      |                      |                          |
| <b>01.08-1.03.02.19.004</b><br>Servizi di rete per trasmissione dati e VoIP e relativa manutenzione          | <b>13540 3</b> SERVIZI CLOUD CON CONTRIBUTI PNRR CUP F31C23000300006                   | 83.044,00            | 0,00                 | 0,00                 | 83.044,00                |
| <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><br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili                         | <b>13641 3</b> MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI                            | 5.000,00             | 5.000,00             | 5.000,00             | 8.161,66                 |
| <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><br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili                         | <b>13642 3</b> MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI DELLE SCUOLE MEDIE STATALI | 20.000,00            | 20.000,00            | 20.000,00            | 20.000,00                |
| <b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio   | <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione  |                      |                      |                      |                          |
|  | <b>Titolo 1</b> Spese correnti   |                      |                      |                      |                          |
|  | <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi                                     |                      |                      |                      |                          |
| <b>04.02-1.03.02.09.008</b><br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili                         | <b>13643 3</b> MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI SCUOLE ELEMENTARI          | 20.000,00            | 15.000,00            | 15.000,00            | 6.684,00                 |
| <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>10.05-1.03.02.09.012</b><br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di terreni e beni materiali non prodotti | <b>13644 3</b> INTERVENTI DI MANUTENZIONE DELLA VIABILITA' DEL COMUNE, SEGNALETICA     | 50.000,00            | 50.000,00            | 50.000,00            | 59.894,95                |
| <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><br>Manutenzione ordinaria e  | <b>13647 3</b> MANUTENZIONE ORDINARIA DEL CIMITERO COMUNALE                            | 0,00                 | 0,00                 | 0,00                 | 1.522,56                 |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024                    | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026   | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|--|--|---|----------------------|--|--------------------------|
| riparazioni di terreni e beni materiali non prodotti   |  |   |                      |  |                          |
| <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><br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di terreni e beni materiali non prodotti | <b>13924 3</b> SPESE DI GESTIONE E DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI  | 85.000,00                               | 85.000,00            | 85.000,00  | 100.133,10               |
| <b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità   | <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali   | <b>Titolo 1</b> Spese correnti          |                      | <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi                     |                          |
| <b>10.05-1.03.02.99.999</b><br>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><br>Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private                          | <b>14411 5</b> INIZIATIVE ED INTERVENTI A SOSTEGNO DELLE POLTICHE GIOVANILI  | 0,00                                    | 0,00                 | 0,00   | 6.435,73                 |
| <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><br>Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private                          | <b>14411 7</b> CONTRIBUTI PER ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI  | 1.000,00                                | 1.000,00             | 1.000,00   | 1.141,10                 |
| <b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero  | <b>Programma 1</b> Sport e tempo libero  | <b>Titolo 1</b> Spese correnti          |                      | <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti                         |                          |
| <b>06.01-1.04.04.01.001</b><br>Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private                          | <b>15823 5</b> TRASFERIMENTI PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE   | 10.000,00                               | 0,00                 | 0,00   | 10.750,00                |
| <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>12.09-2.02.01.09.015</b><br>Cimiteri  | <b>18026 3</b> Ristrutturazione dell'Ipogeo esistente per la realizzazione di nuovi loculi   | 375.000,00                              | 0,00                 | 0,00   | 375.000,00               |
| <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>01.08-2.02.03.02.002</b><br>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   | 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>10.05-2.03.01.02.003</b><br>Contributi agli investimenti a Comuni   | <b>21053 3</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA E VALORIZZAZIONE DEL PERCORSO STORICO DI ACCESSO A BORDO CAPRARI CUP F37H21000870002   | 213.469,39                              | 0,00                 | 0,00   | 254.037,34               |
| <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>08.01-2.02.01.09.003</b><br>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 |                          |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio  | Cap. Art. Descrizione   | STANZIAMENTO<br>2024                             | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026  | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|---|---|--|----------------------|---|--------------------------|
| 04.02-2.02.01.09.003<br>Fabbricati ad uso scolastico                  | 22421 3 LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA PLESSO SCOLASTICO BOCCIA AL MAURO CONO<br>CONTRIBUTO MIUR  | 0,00   | 0,00                 | 0,00  | 68,18                    |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio                           |   | Programma 2 Altri ordini di istruzione           |                      | Titolo 2 Spese in conto capitale                                |                          |
|   |   |  |                      | Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni |                          |
| 08.01-2.02.01.09.012<br>Infrastrutture stradali                       | 24252 3 INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E VALORIZZAZIONE DEL<br>PERCORSO STORICO DI ACCESSO AL SENTIERO 11 "LA PINETA DI TERZIGNO" del<br>Parco Nazionale del Vesuvio CUP F37H23000010006 bis | 200.000,00                                       | 0,00                 | 0,00  | 200.000,00               |
| Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa               |   | Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio |                      | Titolo 2 Spese in conto capitale                                |                          |
|   |   |  |                      | Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni |                          |
| 08.01-2.02.01.09.012<br>Infrastrutture stradali                       | 24322 3 MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE PLESSO G. GIUSTI VIA S. ANTONIO 75<br>MEDIANTE DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE NEL RISPETTO DEI CRITERI<br>ENERGETICI DNSH bis                            | 1.100.000,00                                     | 4.000.000,00         | 5.500.000,00  | 1.100.000,00             |
| Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa               |   | Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio |                      | Titolo 2 Spese in conto capitale                                |                          |
|   |   |  |                      | Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni |                          |
| 10.05-2.03.01.02.003<br>Contributi agli investimenti a<br>Comuni      | 28126 3 ESTENSIONE RETE FOGNARIA IN LOCALITA' BOCCIA AL MAURO CON<br>INTERESSAMENTO DI VIA VICINALE GATTA - VIA AQUINI E VIA NIUTTA CUP<br>F34E18000160001  | 830.976,87                                       | 0,00                 | 0,00  | 876.320,09               |
| Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità                         |   | Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali  |                      | Titolo 2 Spese in conto capitale                                |                          |
|   |   |  |                      | Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti                   |                          |
| 08.01-2.02.01.09.001<br>Fabbricati ad uso abitativo                   | 40504 3 COSTI PER ABBATTIMENTO IMMOBILI ABUSIVI   | 0,00   | 0,00                 | 0,00  | 3.660,00                 |
| Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa               |   | Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio |                      | Titolo 2 Spese in conto capitale                                |                          |
|   |   |  |                      | Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni |                          |
| 04.02-2.02.01.09.003<br>Fabbricati ad uso scolastico                  | 42111 3 ADEGUAMENTO AULE SCOLASTICHE AD EMERGENZA COVID   | 0,00   | 0,00                 | 0,00  | 121,02                   |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio                           |   | Programma 2 Altri ordini di istruzione           |                      | Titolo 2 Spese in conto capitale                                |                          |
|   |   |  |                      | Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni |                          |
| 01.08-2.02.03.02.001<br>Sviluppo software e manutenzione<br>evolutiva | 202031 7 PNRR- MISSIONE 1 COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA<br>DIGITALE CUP F31F2300038006 - ESTENSIONE SERVIZI APP IO   | 17.150,00  | 0,00                 | 0,00  | 0,00                     |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione              |   | Programma 8 Statistica e sistemi informativi     |                      | Titolo 2 Spese in conto capitale                                |                          |
|   |   |  |                      | Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni |                          |
| 01.08-2.02.03.02.001<br>Sviluppo software e manutenzione<br>evolutiva | 202032 7 PNRR- MISSIONE 1 COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA<br>DIGITALE CUP F31F23001360006 - ESTENSIONE SERVIZI PAGO PA   | 30.852,00  | 0,00                 | 0,00  | 0,00                     |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione              |   | Programma 8 Statistica e sistemi informativi     |                      | Titolo 2 Spese in conto capitale                                |                          |
|   |   |  |                      | Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni |                          |
| 01.08-2.02.03.02.002<br>Acquisto software                             | 202033 7 PNRR- MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI CUP F31F22004130006 -<br>REALIZZAZIONE PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI  | 32.589,00  | 0,00                 | 0,00  | 0,00                     |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione              |   | Programma 8 Statistica e sistemi informativi     |                      | Titolo 2 Spese in conto capitale                                |                          |
|   |   |  |                      | Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni |                          |
| 10.05-2.02.01.09.012<br>Infrastrutture stradali                       | 210532 3 MANUTENZIONE STRAORDINARIA E VALORIZZAZIONE DEL PERCORSO STORICO<br>DI ACCESSO A BORDO CAPRARI CUP F37H21000870002 bis   | 15.000,00  | 0,00                 | 0,00  | 0,00                     |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio  | Cap. Art. Descrizione   | STANZIAMENTO<br>2024 | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026 | STANZIAMENTO di<br>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>08.01-2.02.01.99.999</b><br>Altri beni materiali diversi   | <b>220199 3</b> Acquisto targhette per numerazione civica   | 60.000,00            | 0,00                 | 0,00                 | 30.000,00                |
| <b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa <b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni |   |                      |                      |                      |                          |
| <b>06.01-2.02.01.09.016</b><br>Impianti sportivi  | <b>221916 3</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RIQUALIFICAZIONE DEL CAMPO DA CALCIO COMUNALE IN VIA CAMPITELLI cup F39H20000010003                        | 0,00                 | 0,00                 | 0,00                 | 506.248,14               |
| <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><br>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>08.01-2.02.01.09.012</b><br>Infrastrutture stradali  | <b>281232 3</b> RIFUNZIONALIZZAZIONE DELLA RETE FOGNARIA ESISTENTE IN VIA PUCCINI E REALIZZAZIONE DI FOGNATURA PER COLLETTAMENTO VIA VERDI bis          | 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 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni |   |                      |                      |                      |                          |
| <b>08.01-2.02.01.09.012</b><br>Infrastrutture stradali  | <b>281242 3</b> RIFUNZIONALIZZAZIONE DELLA RETE FOGNARIA ESISTENTE E REALIZZAZIONE DI FOGNATURA PER COLLETTAMENTO ISOLA ECOLOGICA SITA IN VIA VERDI bis | 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 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni |   |                      |                      |                      |                          |
| <b>10.05-2.02.01.09.012</b><br>Infrastrutture stradali  | <b>2219121 3</b> manutenzione straordinaria e riqualificazione delle strade di accesso al Comune  | 0,00                 | 0,00                 | 0,00                 | 302.231,74               |
| <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><br>Infrastrutture stradali  | <b>2219123 3</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO STORICO COMUNALE CUP F37H20000110003  | 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>9.052.539,98</b>  | <b>9.809.178,44</b>  | <b>8.174.805,00</b>  | <b>13.947.587,52</b>     |
| <b>TOTALE GENERALE</b>  |   | <b>9.052.539,98</b>  | <b>9.809.178,44</b>  | <b>8.174.805,00</b>  | <b>13.947.587,52</b>     |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**ENTRATE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione   | STANZIAMENTO<br>2024   | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026   | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|--|---|--|----------------------|--|--------------------------|
| <b>Responsabile 5 DE ROSA FRANCESCO</b>  |   |  |                      |  |                          |
| <b>3.02.01.01.002</b><br>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><br>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><br>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><br>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><br>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>2.01.01.01.001</b><br>Trasferimenti correnti da Ministeri   | <b>21100 4</b> CONTRIBUTO MINISTERO PER PERSONALE PER PROGETTUALITA' TERRA DEI FUOCHI | 30.000,00  | 0,00                 | 0,00   | 30.000,00                |
| <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 5 DE ROSA FRANCESCO</b>   |   | <b>114.000,00</b>  | <b>84.000,00</b>     | <b>84.000,00</b>   | <b>114.166,02</b>        |
| <b>TOTALE GENERALE</b>   |   | <b>114.000,00</b>  | <b>84.000,00</b>     | <b>84.000,00</b>   | <b>114.166,02</b>        |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024                               | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026           | STANZIAMENTO di<br>cassa                             |
|--|--|--|----------------------|--------------------------------|--|
| <b>Responsabile 5 DE ROSA FRANCESCO</b>  |  |  |                      |                                |  |
| <b>03.01-1.01.01.002</b><br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato              | <b>1100 4</b> STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE POLIZIA LOCA                                      | 378.414,66   | 365.000,00           | 365.000,00                     | 371.440,97   |
| <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>01.10-1.01.01.001</b><br>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>03.01-1.03.01.02.002</b><br>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><br>Strumenti tecnico-specialistici non sanitari                              | <b>1212 4</b> ACQUISTO STRUMENTI TECNICI POLIZIA MUNICIPALE  | 400,00   | 400,00               | 400,00                         | 400,00   |
| <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><br>Carta, cancelleria e stampati   | <b>1222 4</b> STAMPATI, PRONTUARI, CANCELLERIA E VARIE   | 3.300,00   | 1.000,00             | 1.000,00                       | 3.480,02   |
| <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><br>Strumenti tecnico-specialistici non sanitari                              | <b>1228 4</b> RADIO RICETRASMETTENTI PORTATILI E VEICOLARI, ACCESSORI  | 2.500,00   | 2.500,00             | 2.500,00                       | 2.500,00   |
| <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>03.01-1.03.01.02.004</b><br>Vestiaro  | <b>1238 4</b> SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE  | 9.500,00   | 1.500,00             | 1.500,00                       | 13.726,29  |
| <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><br>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><br>Contratti di servizio di trasporto pubblico                               | <b>1332 4</b> CANONI PER COLLEGAMENTO ANCITEL, ACI-PRA, MOTOTIZZAZIONE, PONTE RADIO, SOSTWARE GESTIONALE CDS | 9.200,00   | 8.000,00             | 8.000,00                       | 9.529,08   |
| <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>03.01-1.10.04.01.001</b><br>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        |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio                                       | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024  | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026             | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|--|--|---|----------------------|----------------------------------|--------------------------|
| 03.01-1.03.02.16.002                                     | 1338 4 SPESE DI MANTEN. E DI FUNZ. UFF. POL. MUNIC.POSTALI TELEGRAFICHE E TELEF.<br>Spese postali  | 800,00  | 800,00               | 800,00                           | 876,21                   |
| Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza                   |  | Programma 1 Polizia locale e amministrativa                             |                      | Titolo 1 Spese correnti          |                          |
|  |  | Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi                             |                      |                                  |                          |
| 03.01-1.03.02.09.011                                     | 1343 4 MIGLIORAMENTO DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE<br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali   | 28.908,97   | 27.900,00            | 27.900,00                        | 11.892,36                |
| Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza                   |  | Programma 1 Polizia locale e amministrativa                             |                      | Titolo 1 Spese correnti          |                          |
|  |  | Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi                             |                      |                                  |                          |
| 03.01-1.03.02.09.001                                     | 1376 4 SPESE DIVERSE PER IL PARCO VEICOLI DELLA POLIZIA MUNICIPALE<br>MANUTENZIONE<br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico | 2.000,00  | 500,00               | 500,00                           | 2.370,32                 |
| Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza                   |  | Programma 1 Polizia locale e amministrativa                             |                      | Titolo 1 Spese correnti          |                          |
|  |  | Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi                             |                      |                                  |                          |
| 03.01-2.02.01.01.999                                     | 2502 4 ACQUISTO VEICOLI PER AUTOPARCO VV.UU.<br>Mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico n.a.c.  | 27.900,00   | 27.900,00            | 27.900,00                        | 29.896,58                |
| Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza                   |  | Programma 1 Polizia locale e amministrativa                             |                      | Titolo 2 Spese in conto capitale |                          |
|  |  | Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni         |                      |                                  |                          |
| 03.01-1.01.01.01.006                                     | 11004 4 PERSONALE PROGETTUALITA' TERRA DEI FUOCHI<br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato   | 30.000,00   | 0,00                 | 0,00                             | 30.000,00                |
| Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza                   |  | Programma 1 Polizia locale e amministrativa                             |                      | Titolo 1 Spese correnti          |                          |
|  |  | Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente                           |                      |                                  |                          |
| 01.07-1.02.01.99.999                                     | 11103 1 ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DEL COMUNE<br>Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.   | 0,00  | 0,00                 | 0,00                             | 5.716,95                 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione |  | Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile |                      | Titolo 1 Spese correnti          |                          |
|  |  | Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente                     |                      |                                  |                          |
| 03.01-1.01.01.01.003                                     | 11113 4 COMPENSO VIGILI PER SERVIZI AI PRIVATI<br>Straordinario per il personale a tempo indeterminato   | 2.000,00  | 2.000,00             | 2.000,00                         | 4.232,46                 |
| Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza                   |  | Programma 1 Polizia locale e amministrativa                             |                      | Titolo 1 Spese correnti          |                          |
|  |  | Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente                           |                      |                                  |                          |
| 03.01-1.03.01.02.999                                     | 12101 4 INTERVENTI URGENTI PER LA SICUREZZA STRADALE, PER LA CIRCOLAZIONE E PER GLI UTENTI DEBOLI ED I PEDONI<br>Altri beni e materiali di consumo n.a.c.                                      | 2.658,11  | 1.200,00             | 1.200,00                         | 500,00                   |
| Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza                   |  | Programma 1 Polizia locale e amministrativa                             |                      | Titolo 1 Spese correnti          |                          |
|  |  | Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi                             |                      |                                  |                          |
| 11.01-1.03.02.04.000                                     | 13102 4 FORMAZIONE PROTEZIONE CIVILE   | 100,00  | 100,00               | 100,00                           | 100,00                   |
| Missione 11 Soccorso civile                              |  | Programma 1 Sistema di protezione civile                                |                      | Titolo 1 Spese correnti          |                          |
|  |  | Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi                             |                      |                                  |                          |
| 03.01-1.03.01.02.999                                     | 13103 4 EDUCAZIONE STRADALE  | 2.558,11  | 1.200,00             | 1.200,00                         | 500,00                   |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024                                     | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026           | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|--|--|--|----------------------|--------------------------------|--------------------------|
| Altri beni e materiali di consumo<br>n.a.c.  |  |  |                      |                                |                          |
| <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>03.01-1.03.02.04.999</b><br>Acquisto di servizi per altre spese<br>per formazione e addestramento<br>n.a.c.                                   | <b>13105 4</b> FORMAZIONE POLIZIA LOCALE COD 208                       | 3.486,17   | 1.800,00             | 1.800,00                       | 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>03.01-1.03.02.09.011</b><br>Manutenzione ordinaria e<br>riparazioni di altri beni materiali   | <b>13131 4</b> ESERCITAZIONE TIRO A SEGNO P.M.                         | 1.000,00   | 1.000,00             | 1.000,00                       | 1.000,00                 |
| <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>03.02-1.03.02.09.004</b><br>Manutenzione ordinaria e<br>riparazioni di impianti e<br>macchinari   | <b>13425 4</b> MANUTENZIONE IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA              | 0,00   | 40.000,00            | 40.000,00                      | 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>03.01-1.03.02.09.001</b><br>Manutenzione ordinaria e<br>riparazioni di mezzi di trasporto ad<br>uso civile, di sicurezza e ordine<br>pubblico | <b>13451 4</b> POTENZIAMENTO COMANDO VIGILI CON CONTRIBUTO DEI PRIVATI | 1.000,00   | 1.000,00             | 1.000,00                       | 1.000,00                 |
| <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>TOTALE RESPONSABILE 5 DE ROSA FRANCESCO</b>   |  | <b>516.726,02</b>  | <b>494.800,00</b>    | <b>494.800,00</b>              | <b>507.081,62</b>        |
| <b>TOTALE GENERALE</b>   |  | <b>516.726,02</b>  | <b>494.800,00</b>    | <b>494.800,00</b>              | <b>507.081,62</b>        |



COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**ENTRATE**

| Codice di bilancio  | Cap. Art. Descrizione   | STANZIAMENTO<br>2024  | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026  | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|---|---|---|----------------------|---|--------------------------|
| <b>Responsabile 9 DR. ANNUNZIATA LUIGI</b>                          |   |   |                      |   |                          |
| <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>3.01.02.01.032</b><br>Proventi da diritti di segreteria e rogito | <b>3000 0</b> DIRITTI DI SEGRETERIA SU CONTRATTI                          | 25.000,00   | 25.000,00            | 25.000,00   | 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><br>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><br>Proventi da servizi n.a.c.                 | <b>3138 0</b> INTROITI E RIMBORSO DIVERSI                                 | 10.000,00   | 10.000,00            | 10.000,00   | 29.173,81                |
| <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>69.000,00</b>  | <b>69.000,00</b>     | <b>69.000,00</b>  | <b>73.173,81</b>         |
| <b>TOTALE GENERALE</b>  |   | <b>69.000,00</b>  | <b>69.000,00</b>     | <b>69.000,00</b>  | <b>73.173,81</b>         |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione   | STANZIAMENTO<br>2024  | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026                                | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|--|---|---|----------------------|---|--------------------------|
| <b>Responsabile 9 DR. ANNUNZIATA LUIGI</b>   |   |   |                      |   |                          |
| <b>01.02-1.01.02.01.001</b><br>Contributi obbligatori per il personale                       | <b>11 1</b> ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI SU FONDO MIGLIORAMENTO SERVIZI                 | 41.959,53   | 41.000,00            | 41.000,00   | 45.966,69                |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione                                     |   | Programma 2 Segreteria generale   |                      | Titolo 1 Spese correnti                             |                          |
|  |   |   |                      | Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente       |                          |
| <b>01.02-1.02.01.01.001</b><br>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   | 10.985,84                |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione                                     |   | Programma 2 Segreteria generale   |                      | Titolo 1 Spese correnti                             |                          |
|  |   |   |                      | Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente |                          |
| <b>20.03-1.10.01.99.999</b><br>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><br>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>01.03-1.01.01.01.006</b><br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato | <b>1101 2</b> RAPPORTO DI LAVORO EX ART. 90 TUEL  | 18.000,00   | 18.000,00            | 0,00  | 2.521,80                 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione                                     |   | Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato |                      | Titolo 1 Spese correnti                             |                          |
|  |   |   |                      | Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente       |                          |
| <b>01.02-1.01.02.01.001</b><br>Contributi obbligatori per il personale                       | <b>1110 1</b> ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE | 108.454,52  | 108.000,00           | 108.000,00  | 95.000,00                |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione                                     |   | Programma 2 Segreteria generale   |                      | Titolo 1 Spese correnti                             |                          |
|  |   |   |                      | Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente       |                          |
| <b>03.01-1.01.02.01.001</b><br>Contributi obbligatori per il personale                       | <b>1110 4</b> ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE | 111.571,30  | 107.000,00           | 107.000,00  | 92.451,88                |
| Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza   |   | Programma 1 Polizia locale e amministrativa                                 |                      | Titolo 1 Spese correnti                             |                          |
|  |   |   |                      | Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente       |                          |
| <b>01.01-1.03.02.99.003</b><br>Quote di associazioni   | <b>1234 1</b> QUOTA ASSOCIATIVA ANCI  | 3.200,00  | 3.200,00             | 3.200,00  | 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><br>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>01.10-1.03.02.19.002</b><br>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                 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione                                     |   | Programma 10 Risorse umane  |                      | Titolo 1 Spese correnti                             |                          |
|  |   |   |                      | Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi         |                          |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024 | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026 | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|--|--|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|
| <b>01.02-1.02.01.01.001</b><br>Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)  | <b>1712 1</b> I.R.A.P. A CARICO DEL COMUNE                               | 34.389,50            | 33.000,00            | 33.000,00            | 35.849,12                |
| <b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente |  |                      |                      |                      |                          |
| <b>03.01-1.02.01.01.001</b><br>Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)  | <b>1712 4</b> I.R.A.P. A CARICO DEL COMUNE                               | 32.379,08            | 32.000,00            | 32.000,00            | 27.786,55                |
| <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>01.10-1.01.01.01.004</b><br>Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato  | <b>11011 1</b> FONDO POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DI RISULTATO              | 131.000,00           | 131.000,00           | 131.000,00           | 0,00                     |
| <b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 10</b> Risorse umane <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente            |  |                      |                      |                      |                          |
| <b>01.02-1.01.01.01.002</b><br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato   | <b>11012 1</b> STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE DI SEGRETERI | 382.568,81           | 380.000,00           | 380.000,00           | 338.991,96               |
| <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>01.01-1.01.01.01.002</b><br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato   | <b>11032 1</b> FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEI SERVIZI    | 270.973,29           | 170.000,00           | 170.000,00           | 262.133,13               |
| <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>01.10-1.01.01.01.004</b><br>Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato  | <b>11114 1</b> ARRETRATI PER DIPENDENTI SOSPESI                          | 150,00               | 0,00                 | 0,00                 | 23.319,00                |
| <b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 10</b> Risorse umane <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente            |  |                      |                      |                      |                          |
| <b>01.01-1.01.01.01.003</b><br>Straordinario per il personale a tempo indeterminato  | <b>11221 1</b> FONDO LAVORO STRAORDINARIO                                | 42.172,39            | 29.000,00            | 29.000,00            | 39.695,95                |
| <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>10.05-1.03.01.02.003</b><br>Equipaggiamento   | <b>12457 1</b> ACQUISTO VESTIARIO PER OPERAI                             | 0,00                 | 0,00                 | 0,00                 | 3,30                     |
| <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>01.02-1.03.02.18.001</b><br>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>  | <b>13272 1</b> CORRESPONSIONE BUONI PASTO                                | 45.969,86            | 23.000,00            | 23.000,00            | 23.000,00                |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio   | Cap. Art. Descrizione   | STANZIAMENTO<br>2024           | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026                                 | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|--|---|--------------------------------|----------------------|--|--------------------------|
| Buoni pasto  |   |                                |                      |  |                          |
| <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>01.02-1.03.02.02.002</b><br>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>01.02-1.03.02.99.002</b><br>Altre spese legali  | <b>13309 1</b> RIMBORSO SPESE LEGALI DIPENDENTI   | 12.000,00                      | 0,00                 | 0,00   | 0,00                     |
| <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>01.01-1.03.02.04.999</b><br>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   | 1.000,00                 |
| <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>01.02-1.03.02.99.002</b><br>Altre spese legali  | <b>13312 1</b> SPESE PER LITI, ARBITRAGGI E RISARCIMENTI  | 119.264,30                     | 40.000,00            | 40.000,00  | 262.897,27               |
| <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  | 2.500,00                       | 2.500,00             | 2.500,00   | 12.350,28                |
| <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><br>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  | 49.882,56                |
| <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>01.11-1.10.05.04.001</b><br>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><br>Oneri da contenzioso  | <b>18041 1</b> ONERI STRAORDINARI PER DEBITI FUORI BILANCIO LETTERA "A"   | 186.689,86                     | 46.500,00            | 46.500,00  | 287.772,77               |
| <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><br>Oneri da contenzioso  | <b>18042 1</b> DEBITI FUORI BILANCIO LETTERA "E"  | 21.744,96                      | 16.000,00            | 16.000,00  | 26.480,06                |
| <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><br>Oneri da contenzioso  | <b>18043 1</b> ONERI STRAORDINARI PER DEBITI FUORI BILANCIO "TRANSAZIONI"   | 37.500,00                      | 31.000,00            | 31.000,00  | 28.008,33                |
| <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>  | <b>131238 1</b> ACQUISTO BENI SEGRETERIA GENERALE   | 0,00                           | 0,00                 | 0,00   | 408,70                   |

COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
**Piano esecutivo di gestione 2024**  
**SPESE**

| Codice di bilancio  | Cap. Art. Descrizione  | STANZIAMENTO<br>2024           | STANZIAMENTO<br>2025 | STANZIAMENTO<br>2026                               | STANZIAMENTO di<br>cassa |
|---|--|--------------------------------|----------------------|--|--------------------------|
| Vestiaro  |  |                                |                      |  |                          |
| <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><br>Altri servizi ausiliari n.a.c.   | <b>131239 1</b> SERVIZIO DI ATTIVITA' STRAGIUDIZIALE SINISTRI STRADALI | 4.000,00                       | 0,00                 | 0,00   | 4.000,00                 |
| <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 3</b> Acquisto di beni e servizi |                          |
| <b>TOTALE RESPONSABILE 9 DR. ANNUNZIATA LUIGI</b>               |  | <b>1.752.087,40</b>            | <b>1.356.800,00</b>  | <b>1.338.800,00</b>                                | <b>1.681.905,19</b>      |
| <b>TOTALE GENERALE</b>  |  | <b>1.752.087,40</b>            | <b>1.356.800,00</b>  | <b>1.338.800,00</b>                                | <b>1.681.905,19</b>      |

Documento di Consultazione



# Comune di Terzigno

## Città Metropolitana di Napoli

### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024 - 2026.**

#### 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. 19.2024, in ordine alla regolarità tecnica e contabile esprime:

Parere Favorevole;

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

Non necessita in quanto mero atto d'indirizzo.

Terzigno 24.06.2024.

Il Segretario Generale  
dr. Luigi Annunziata

Luigi Annunziata

24.06.2024

16:34:09

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, 27/06/2024

---

### ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

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

- E' divenuta esecutiva il giorno 26/06/2024, 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 96/2024 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

## 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 - 2024 – 2026.**

#### 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. 19.2024, in ordine alla regolarità tecnica e contabile esprime:

Parere Favorevole;

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

Non necessita in quanto mero atto d'indirizzo.

Terzigno 30.09.2024.

Il Segretario Generale  
dr. Luigi Annunziata

Luigi

Annunziata

30.09.2024

15:23:25

GMT+01:00





# 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 - 2024 - 2026.

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, 30/09/2024



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, 07/10/2024

---

**ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'**

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

- E' divenuta esecutiva il giorno 30/09/2024, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000).