



PIAO
Piano Integrato di Attività e Organizzazione
2025-2027

Denominazione Ente/Amministrazione	COMUNE DI OFFIDA
<p style="text-align: center;">SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</p> <p>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</p> <p>INDIRIZZO Cod. Fisc. e P. IVA MAIL PEC SITO CODICE IPA</p>	<p style="text-align: center;">DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PLANIFICAZIONE</p> <p>63073 OFFIDA – Corso Serpente Aureo, 66 00136120441 info@comune.offida.ap.it protocollo@pec.comune.offida.ap.it www.comune.offida.ap.it c_g005</p>
<p>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</p> <p>2.1 Valore pubblico</p> <p>2.2. Performance</p> <p>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>I contenuti di detta sezione sono riconducibili agli obiettivi strategici contenuti nel DUP 2025 -27 approvato definitivamente con deliberazione del Consiglio Comunale n.49/2024 LINK https://www.halleyweb.com/cf044054/zf/index.php/atti-amministrativi/deliberazioni/dettaglio/atto/GTVRNMU61UTO-H/provvedimenti/1/categoria/113</p> <p>I contenuti di detta sezione sono riconducibili al Piano delle Performance i cui obiettivi sono riportati nell'ALLEGATO 1 e al Piano delle Azioni Positive 2023-2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale N. 7/2023 ALLEGATO 2</p> <p>I contenuti di detta sezione sono riconducibili al Piano della prevenzione della Corruzione e della trasparenza aggiornato per il triennio 2024-26 con deliberazione di Giunta Comunale N. 1/2024 ALLEGATO 3 e ALLEGATO TRASPARENZA</p>
<p>3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</p> <p>3.1 Struttura organizzativa</p> <p>3.2 Organizzazione del lavoro agile</p> <p>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</p>	<p>I contenuti di detta sezione sono riconducibili al Piano TRIENNALE del Fabbisogno del Personale 2025-27 contenuto nel DUP 2025-27 approvato definitivamente con deliberazione del Consiglio Comunale n.49/2024 come integrato nell'ALLEGATO 4</p> <p><i>Nel prossimo contratto decentrato integrativo sarà disciplinato l'istituto del lavoro agile</i></p>
<p>4. MONITORAGGIO</p>	<p><i>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:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- 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" <i>in particolare con il supporto dell'organo di revisione dei conti e dell'OIV</i>- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" <i>in particolare con il ruolo del RPCT</i> <p><i>- relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con il supporto dell'organo di revisione dei conti e dell'OIV</i></p> <p>RELATIVAMENTE alla TRASPARENZA SI RIMANDA ALL'ALLEGATO</p>

AREA	oggetto	DETTAGLIO	SCADENZA	peso	Indicatore	
AFFARI GENERALI	SERVIZI SCOLASTICI	Avvio e conclusione procedure di gara per affidamento servizi gestione nidi - mensa - trasporto	30/09/2025	30	Stipula contratti	90
	DIGITALIZZAZIONE/SEMPLIFICAZIONE /ACCESSIBILITA'	Implementazione dei sistemi di accesso digitale ai servizi comunali acquisiti con Fondi PNRR PA digitale	31/12/2025	20	Consegna relazione	
	ISTRUZIONE	CONCLUSIONE PROCEDURE AFFIDAMENTO FORNITURA ATTREZZATURE NUOVA CUCINA E ARREDI PRESSO IL POLO 0 - 6	30/09/2025	40	Consegna materiale	
FINANZIARIA	TRIBUTI	Verifica e controllo incrociato TARI/IMU/TASI finalizzate alla ricerca dell'evasione con l'individuazione delle posizioni da accertare Analisi posizioni tributarie presso agenti di riscossione per verifica azioni eseguite e da eseguire a carico degli stessi	31/12/2025	20	Consegna report	90
	PAGAMENTI	RIDUZIONE TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	31/12/2025	20	Riduzione del 10%	
	PATRIMONIO	Aggiornamento inventario beni mobili fisico e economico	31/12/2025	20	Consegna DEFINITIVA documentazione	
	PERSONALE	Monitoraggio del Piano Azioni Positive all'interno del PIAO al fine di favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.	31/12/2025	30	Consegna report	
GESTIONE TERRITORIO	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Predisposizione del nuovo Piano di Recupero del Centro Storico di Offida (scaduto in data 04.06.2023), teso ad accogliere gli aggiornamenti normativi intervenuti negli ultimi 10 anni e valutare l'accogliimento di istanze di modifica avanzate da privati cittadini del centro storico.	31/12/2025	20	Predisposizione del piano di recupero e della delibera di adozione dello stesso.	90
	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Predisposizione di una Variante parziale al Piano Regolatore Generale di Offida, per la retrocessione di varie aree edificabili a aree agricole, correzione di errori grafici e lievi modifiche alla viabilità di progetto.	31/12/2025	30	Proposta di delibera di adozione da sottoporre alla Giunta Comunale	
	CERTIFICAZIONE SISTEMA GESTIONE AMBIENTALE	Mantenimento del Sistema di Gestione Ambientale del Comune di Offida, certificato ai sensi della norma ISO 14001:2015, per l'anno 2024, la cui certificazione è stata rinnovata fino al 20/11/2026.	31/12/2025	10	Superamento con esito positivo della visita di controllo	
	REGOLAMENTO DEHORS	Predisposizione Regolamento per l'utilizzo delle superfici pubbliche e le tipologie di elementi di arredo urbano del centro storico soggetti a procedure di autorizzazione (c.d. Regolamento Dehors).	30/03/2025	30	Consegna bozza di regolamento	
LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI	Parcheggio San Michele - perfezionamento contratto di locazione - Realizzazione intervento	31/12/2025	20	Ultimazione lavori	90
	PROTEZIONE CIVILE	Approvazione Piano di Protezione Civile	31/12/2025	20	Predisposizione proposta di delibera di consiglio	
	MEZZI	DISCIPLINA USO RECIPROCO MEZZI SOCIETA' PARTECIPATE	31/12/2025	20	APPROVAZIONE disciplinare	
	LAVORI PUBBLICI	NUOVO PLESSO SCOLASTICO	31/12/2025	30	Consegna lavori	
registro	FUNZIONI PREVISTE DALL'ART. 97 DEL TUEL	Compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti Sovrintendimento allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e coordinamento attività con eventuale rilascio di pareri eventuali Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e cura della verbalizzazione Attività rogatoria	31/12/2025	50	Gestione verbali e controllo atti amministrativi STIPULA TUTTI CONTRATTI DI APPALTO PNRR-PNC	90
	TRASPARENZA, CORRUZIONE, CONTROLLI INTERNI	trasparenza anticorruzione controlli interni	nei termini prescritti dalla norma	10	Consegna dei necessari piani e relazioni	
	CONTROLLO / MONITORAGGIO	processi di spesa utilizzo risorse perseguimento degli obiettivi ed in particolare dell'obiettivo di riduzione della spesa corrente	31/12/2025	10	Controllo su atti fondamentali quali DUP, bilancio, ecc.	
	REGOLAMENTI	Avvio procedura per modifiche statutarie e regolamentari in particolare REGOLAMENTO ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI	31/12/2025	20	Predisposizione atti	
TUTTE LE AREE	FORMAZIONE	Monitoraggio sull'andamento dei processi di formazione del personale assegnato in linea con la direttiva Funzione Pubblica	31/12/2025	5	Relazione finale	10
	TRASPARENZA	ATTUAZIONE PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	SECONDO LE SCADENZE NORMATIVE	5	AGGIORNAMENTO COSTANTE DELLE SEZIONI DI PERTINENZA DELL'Amministrazione trasparente SUL SITO	

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Responsabile 0					
0.00.00.00.000	0 0 Fondo di cassa	0,00	0,00	0,00	2.341.528,54
Titolo 0		Tipologia 0		Categoria 0	
TOTALE RESPONSABILE 0		0,00	0,00	0,00	2.341.528,54
Responsabile 1 RESPONSABILE UFFICIO AFFARI GENERALI					
2.01.01.01.001	75 0 FONDI MINISTERIALI (Per attività sociali 5 x mille - Decreti Salvini -D- Decreto x rifacimento marciapiedi x 1.000,00).	976,96	986,73	996,60	11.786,77
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.02.001	97 0 CONTRIBUTI PER INIZIATIVE CULTURALI E TURISTICHE	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001	98 0 TRASFERIMENTI REGIONALI PER ATTIVITA' ASSISTENZIALI (VEDI CAP.S 1701)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	13.507,14
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001	100 0 FONDI REGIONALI PER GESTIONE ASILI NIDO (VEDI CAPP.S 1550 - 1705)	6.838,67	6.907,06	6.976,13	6.838,67
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001	101 0 CONTRIBUTO REGIONALE FUNZIONAMENTO PROGETTO 0-6 ANNI (VEDI CAP.S 1556- 712)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.01.001	142 0 PNRR DIGITALE M1C1I0104 - C51F22001690006 - ADOZIONE IDENTITA' DIGITALI	0,00	0,00	0,00	14.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.001	143 0 CUP:C51F22002140006 - PAGO PA APP IO -DIGITALIZZAZIONE 1.4.3.	0,00	0,00	0,00	5.346,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.001	144 0 PNRR DIGITALE M1C1I0104 CUP: C51F22002150006 - PAGO PA APP IO	0,00	0,00	0,00	21.852,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	147 0 CUP C51C22001390006 PNRR - M1C110102 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI	0,00	0,00	0,00	77.897,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
3.01.02.01.032 Proventi da diritti di segreteria e rogito	170 0 DIRITTI DI SEGRETERIA E ROGITO	5.427,52	5.481,80	5.536,62	6.464,70
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.033 Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria	176 0 DIRITTI PER RILASCIO CARTE D'IDENTITA'	3.256,51	3.289,08	3.321,97	3.294,19
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.008 Proventi da mense	180 0 PROVENTI DA SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE (MENZA SCOLASTICA -ASSISTENZA SCUOLA MATERNA)	95.000,00	100.000,00	100.000,00	126.621,02
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.013 Proventi da teatri, musei, spettacoli, mostre	200 0 PROVENTI DA SPETTACOLI E MANIFESTAZIONI	1.085,50	1.096,36	1.107,32	1.085,50
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.002 Proventi da asili nido	220 0 PROVENTI DA ASILO NIDO	100.000,00	250.000,00	250.000,00	116.051,82
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.014 Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva	226 0 PROVENTI DA ILLUMINAZIONI VOTIVE	62.000,00	62.000,00	62.000,00	124.480,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni	255 0 PROVENTI PER CONCESSIONI CIMITERIALI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.325,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
3.04.02.01.002 Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi da altre imprese partecipate incluse nelle Amministrazioni Centrali	271 0 DIVIDENDI SOCIETA PARTECIPATE ENERGIA	145.000,00	145.000,00	145.000,00	376.500,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 400 Altre entrate da redditi da capitale		Categoria 2 Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi	
3.05.02.03.001 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Amministrazioni Centrali	323 0 RIMBORSO SPESE PASTI INSEGNANTI MENSA SCOLASTICA	7.598,52	7.674,51	7.751,26	7.598,52
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
2.01.03.01.999 Sponsorizzazioni da altre imprese	355 0 SPONSORIZZAZIONI DA IMPRESE(VEDI CAP. S 885)	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.875,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 103 Trasferimenti correnti da Imprese		Categoria 1 Sponsorizzazioni da imprese	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	447 0 PNRR - CUP: C55E22000160006 - M4C111.1 COSTRUZIONE NUOVO POLO PER L'INFANZIA 0-6 ANNI.	1.100.000,00	0,00	0,00	3.600.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
TOTALE RESPONSABILE 1 RESPONSABILE UFFICIO AFFARI GENERALI		1.632.183,68	687.435,54	687.689,90	4.609.523,33
Responsabile 2 RESPONSABILE UFFICIO SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO					
0.00.00.00.000	1 1 Avanzo Amm.ne Vincolato	21.464,50	0,00	0,00	0,00
Titolo 0		Tipologia 0		Categoria 0	
1.01.01.06.002 Imposte municipale propria riscosse a seguito di attivita` di verifica e controllo	10 0 RECUPERI I.C.I./I.M.U. DA VERIFICHE E CONTROLLI	170.000,00	178.000,00	180.000,00	295.206,65
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 6 Imposta municipale propria	
1.01.01.06.001 Imposta municipale propria riscossa a seguito dell'attivita` ordinaria di gestione	12 0 IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU)	895.000,00	895.000,00	895.000,00	902.704,86
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 6 Imposta municipale propria	
1.01.01.53.001 Imposta comunale sulla pubblicita` e diritto sulle pubbliche affissioni riscossa a seguito dell'attivita` ordinaria di gestione	18 0 CANONE UNICO (IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI),	28.000,00	33.000,00	34.000,00	37.171,00

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 53 Imposta comunale sulla pubblicit� e diritto sulle pubbliche affissioni	
1.01.01.16.001 Addizionale comunale IRPEF riscossa a seguito dell'attivita' ordinaria di gestione	22 0 ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF	410.000,00	412.000,00	414.000,00	431.154,25
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 16 Addizionale comunale IRPEF	
1.01.01.52.001 Tassa occupazione spazi e aree pubbliche riscossa a seguito dell'attivita' ordinaria di gestione	32 0 CANONE UNICO (TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE (T.O.S.A.P.),	27.000,00	29.000,00	30.000,00	43.403,82
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 52 Tassa occupazione spazi e aree pubbliche	
1.01.01.51.002 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito di attivita' di verifica e controllo	33 0 RECUPERI TARSU/TARI DA VERIFICHE E CONTROLLI	170.000,00	190.000,00	190.000,00	345.932,95
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 51 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	
1.01.01.51.002 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito di attivita' di verifica e controllo	33 1 RECUPERI TARSU/TARI DA VERIFICHE E CONTROLLI SU FOTOVOLTAICO	120.000,00	240.000,00	240.000,00	120.000,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 51 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	
1.01.01.51.001 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attivita' ordinaria di gestione	34 0 TASSA SUI RIFIUTI (TARI)	857.637,03	866.213,40	876.875,53	1.147.341,19
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 51 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	
1.01.01.51.001 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attivita' ordinaria di gestione	34 1 TASSA SUI RIFIUTI (TARI) SU FOTOVOLTAICO	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 51 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	
1.01.01.51.001 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attivita' ordinaria di gestione	36 0 TARI -RISTORI SISMA 2016	0,00	0,00	0,00	155.948,10
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 51 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	
1.03.01.01.001 Fondi perequativi dallo Stato	50 0 FONDO STATALE DI SOLIDARIETA'	737.000,00	737.000,00	737.000,00	737.000,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 301 Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali		Categoria 1 Fondi perequativi dallo Stato	

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	70 0 TRASFERIMENTI A RIMBORSO MINOR GETTITO IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	87.083,10	95.000,00	98.000,00	94.146,36
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	111 0 TRASFERIMENTI ENTI LOCALI PER PROGETTI STRAORDINARIE.	258.000,00	258.000,00	258.000,00	581.075,76
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
3.01.03.02.001 Fitti di terreni e diritti di sfruttamento di giacimenti e risorse naturali	256 0 FITTO DI TERRENI ED AREE	36.038,75	36.399,14	36.763,13	99.637,46
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.01.03.01.001 Diritti reali di godimento	257 0 PROVENTI DA USUFRUTTO DI SUPERFICIE	0,00	0,00	0,00	103.905,33
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni	270 0 PROVENTI DA CANONI SERVIZI DI DISTRIBUZIONE ENERGIA ELETTRICA	0,00	0,00	0,00	397.469,78
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.03.03.04.001 Interessi attivi da depositi bancari o postali	285 0 INTERESSI ATTIVI DA DEPOSITI BANCARI O POSTALI	325,65	328,91	332,20	325,65
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 300 Interessi attivi		Categoria 3 Altri interessi attivi	
3.05.99.99.999 Altre entrate correnti n.a.c.	316 0 ALTRE ENTRATE CORRENTI	38.752,51	39.140,04	39.531,44	61.130,41
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.	
3.05.02.03.002 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Amministrazioni Locali	317 0 COMPARTICIPAZIONE A CARICO SEGRETIARIO IN CONVEN -RIMBORSI E RECUPERI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	67.120,65	67.791,77	68.469,69	170.782,32
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.05.99.99.999 Altre entrate correnti n.a.c.	319 0 REINTROITO RISORSE PER INCENTIVAZIONE PROGETTAZIONE INTERNA (EX LEGGE MERLONI)	26.460,00	26.460,00	26.460,00	26.460,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.	

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
3.05.02.04.001 Incassi per azioni di regresso nei confronti di terzi	321 0 ENTRATE PER AZIONI DI RIVALSA NEI CONFRONTI DI TERZI	5.644,63	5.701,08	5.758,09	26.537,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.05.02.03.005 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese	325 0 RIMBORSO RATE MUTUI SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	65.347,36	66.000,83	66.660,84	129.095,45
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.05.02.03.002 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Amministrazioni Locali	330 0 RIMBORSO DEI COMUNI SPESE DI FUNZIONAMENTO C.E.CI.	8.684,93	8.771,78	8.859,50	17.748,52
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.05.99.99.999 Altre entrate correnti n.a.c.	352 0 ENTRATA PER SCISSIONE CONTABILE IVA (SPLIT PAYMENT COMMERCIALE)	6.656,54	6.723,11	6.790,34	7.784,13
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.	
2.01.01.01.999 Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni Centrali n.a.c.	360 0 TRASFERIMENTI PER PRODUZIONE ENERGIA ELETTRICA DA IMPIANTI FOTOVOLTAICI	70.571,15	71.176,86	71.788,63	78.909,01
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	435 0 PNRR - CONTRIBUTO PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DA CONTRIBUTI 2023 - M2C4I2.2	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	436 0 CONTRIBUTO PER MANUTENZIONI STRAORDINARIE 2023 (U4511)	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.05.03.05.001 Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese	464 0 ENTRATE DOVUTE A RECUPERO SOMME DA RISARCIMENTO DANNI (U2554/1)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale		Categoria 3 Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	
7.01.01.01.001 Anticipazioni da istituto	550 0 ANTICIPAZIONI DI CASSA	2.058.608,75	2.079.194,84	2.099.986,79	2.058.608,75

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
tesoriere/cassiere					
Titolo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		Tipologia 100 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		Categoria 1 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	
9.01.02.02.001 Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	6001 0 RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DI LAVORO DIPENDENTE	102.930,43	103.959,73	104.999,33	102.930,43
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.02.01.001 Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	6002 0 RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DI LAVORO DIPENDENTE	185.274,80	187.127,55	188.998,83	185.274,80
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.02.99.999 Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi	6003 0 ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	25.732,60	25.989,93	26.249,83	25.732,60
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.02.04.01.001 Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	6004 0 DEPOSITI CAUZIONALI E SPESE CONTRATTUALI DI TERZI	5.146,52	5.197,99	5.249,97	5.146,52
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 4 Depositi di/presso terzi	
9.01.01.02.001 Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	6005 0 RITENUTA PER SCISSIONE CONTABILE IVA (SPLIT PAYMENT)	411.721,75	415.838,97	419.997,36	456.514,99
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute	
9.01.99.03.001 Rimborso di fondi economici e carte aziendali	6006 0 RIMBORSO DI FONDI ECONOMICI	1.029,30	1.039,59	1.049,99	1.029,30
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 99 Altre entrate per partite di giro	
9.01.99.06.001 Destinazione incassi vincolati a spese correnti ai sensi dell' art. 195 del TUEL	6007 0 DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI ART.195 TUEL	514.652,19	519.798,71	524.996,70	514.652,19
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 99 Altre entrate per partite di giro	
9.01.99.06.002 Reintegro incassi vincolati ai sensi dell' art. 195 del TUEL	6008 0 REINTEGRO INCASSI VINCOLATI ART.195 TUEL	823.443,49	831.677,92	839.994,70	823.443,49
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 99 Altre entrate per partite di giro	
9.01.03.01.001 Ritenute erariali su redditi da	6009 0 RITENUTE ERARIALI SU REDDITO DI LAVORO AUTONOMO	92.637,39	93.563,76	94.499,40	182.737,90

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
lavoro autonomo per conto terzi					
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 3 Ritenute su redditi da lavoro autonomo	
9.02.02.01.001 Trasferimenti da Ministeri per operazioni conto terzi	6010 0 TRASFERIMENTI DA MINISTERI PER OPERAZIONI CONTO TERZI	28.820,52	29.108,73	29.399,82	32.548,26
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 2 Trasferimenti da Amministrazioni pubbliche per operazioni conto terzi	
9.02.02.01.010 Trasferimenti da autorità amministrative indipendenti per operazioni conto terzi	6011 0 TRASFERIMENTI DA ISTAT PER OPERAZIONI CONTO TERZI	20.586,09	20.791,95	20.999,87	30.001,84
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 2 Trasferimenti da Amministrazioni pubbliche per operazioni conto terzi	
9.01.99.99.999 Altre entrate per partite di giro diverse	6012 0 TRASFERIMENTI DA REGIONI PER PARTITE DI GIRO (TERREMOTO)	102.930,43	103.959,73	104.999,33	138.509,27
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 99 Altre entrate per partite di giro	
9.02.02.02.005 Trasferimenti da Unioni di Comuni per operazioni conto terzi	6013 0 TRASFERIMENTI DA UNIONI DI COMUNI PER OPERAZIONI CONTO TERZI	20.586,09	20.791,95	20.999,87	20.586,09
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 2 Trasferimenti da Amministrazioni pubbliche per operazioni conto terzi	
9.02.01.02.001 Rimborso per acquisto di servizi per conto di terzi	6014 0 OPERAZIONI CONTO TERZI (CAP.S 5003)	2.058,61	2.079,20	2.099,99	2.058,61
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 1 Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi	
9.01.99.99.999 Altre entrate per partite di giro diverse	6015 0 ALTRE ENTRATE PER PARTITE DI GIRO	66.904,78	67.573,83	68.249,57	93.438,49
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 99 Altre entrate per partite di giro	
TOTALE RESPONSABILE 2 RESPONSABILE UFFICIO SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		8.719.850,54	8.919.401,30	8.987.060,74	10.889.083,53
Responsabile 3 RESPONSABILE UFFICIO GESTIONE DEL TERRITORIO E MANUTENZIONE					
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	76 0 CONTRIBUTO STATALE PER VERIFICHE STRUTTURALI E PROGETTAZIONE PER DISSESTO IDROGEOLOGICO(CAP.S 194)	0,00	0,00	0,00	390.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.02.001	106 0 TRASFERIMENTI REGIONALI PER PROGETTO ACLI	0,00	0,00	0,00	6.000,00

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
	Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome				
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
3.01.02.01.035	171 0 DIRITTI DA AUTORIZZAZIONI Proventi da autorizzazioni	33.107,88	33.438,96	33.773,35	37.124,70
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
4.03.10.04.001	411 0 TRASFERIMENTI PROGETTO VIDEOSORVEGLIANZA COMUNALE Altri trasferimenti in conto capitale da organismi interni e/o unita' locali della amministrazione	0,00	0,00	0,00	13.664,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale		Categoria 10 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	
4.05.01.01.001	495 0 PROVENTI DA PERMESSI DI COSTRUIRE MONETIZZAZIONE AREE (VEDI CAP. S 3751)	20.586,09	20.791,95	20.999,87	37.386,37
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale		Categoria 1 Permessi di costruire	
4.05.01.01.001	500 0 PROVENTI DA PERMESSI DI COSTRUIRE (VEDI CAP. S 3750)	92.637,39	93.563,76	94.499,40	128.433,42
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale		Categoria 1 Permessi di costruire	
TOTALE RESPONSABILE 3 RESPONSABILE UFFICIO GESTIONE DEL TERRITORIO E MANUTENZIONE		146.331,36	147.794,67	149.272,62	612.608,49
Responsabile 4 RESPONSABILE UFFICIO LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE E COMMERCIO					
2.01.01.02.001	112 0 TRASFERIMENTI REGIONALI Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	0,00	0,00	0,00	4.802,81
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
3.01.03.02.002	254 0 LOCAZIONI BENI IMMOBILI DIVERSI Locazioni di altri beni immobili	160.003,35	161.803,38	163.219,41	476.280,90
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
4.02.01.02.001	366 0 PROGRAMMA PIL FESR " CALANCHI E MONTE ASCENSIONE" (VEDI CAP S 4506) Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	0,00	0,00	0,00	33.408,42
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001	367 1 CUP:C59J21034520001 - PNC A3.3 PNRR M5.C3.I1-PROGETTO: RIGENERAZIONE TERRITORIALE -Marche Outdoo tra colline e calanchi - ORD.COMM.N.9/2021. Contributi agli investimenti da Ministeri	0,00	0,00	0,00	1.100.000,00

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	368 1 CUP: C59J21033480001 PNC A3.1- PNRR M5.C3.I1 PROG. "RIGEN. URB." -polo scolastico ciabattoni -ORD.COMM.N.7/2021.	0,00	0,00	0,00	605.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	369 1 CUP: C57H21008030001-PNC A4.5 - PNRR M5.C3.I1 PROG. B.Cappuccini-.Matte-artiri Resist.-Nenni_-Ciafone"- ORD.COM.N.76/2021.	0,00	0,00	0,00	280.500,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	370 0 CUP C59J21034810001 PNC A3.1-PNRR-M5.C3.I1 intervento unitario aree sisma - Ripristino opere di urbanizzazione di viale Martiri della Resistenza	2.000.000,00	0,00	0,00	2.300.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	371 0 CUP C57B21000030001 PNC_A3.1-PNRR M5.C3.I1intervento unitario aree sisma - Riparazione con miglioramento sismico e recupero dell'ex mattatoio	1.000.000,00	0,00	0,00	1.200.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.04.02.01.999 Cessione di terreni n.a.c.	408 0 ALIENAZIONE DI TERRENI ED AREE	102.930,43	103.959,73	104.999,33	105.330,43
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali		Categoria 2 Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	433 0 FINANZIAMENTI PER INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE/CONSOLIDAMENTO CENTRO URBANO (VEDI CAP. S 3600) .	1.300.000,00	0,00	0,00	3.365.592,78
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.03.10.02.001 Altri trasferimenti in conto capitale da Regioni e province autonome	438 0 TRASFERIMENTI MINISTERIALI E A SEGUITO DI ORDINANZE COMMISSARIALI (CAP.S 2557 - 3200 - 3605)	1.500.000,00	0,00	0,00	7.968.503,36
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale		Categoria 10 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	
4.03.10.02.001 Altri trasferimenti in conto capitale da Regioni e province autonome	439 0 CUP C59D21000020001 Sisma 2016 -TRASFERIMENTI PER miglioramento sismico delle cappelline della cinta muraria del Civico Cimitero (U2558)	1.200.000,00	0,00	0,00	1.800.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale		Categoria 10 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	440 1 CUP: C54H20001170001 - M2C4I0202 INTERVENTO CONTRASTO DISSESTO IDROGEOLOGICO	0,00	0,00	0,00	382.444,11

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	440 2 DISSESTO IDROGEOLOGICO ORDINANZA COMM, GOVER,DEL 29/06/20	0,00	0,00	0,00	40.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	440 3 C55F21001150001 - RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO CON MIGLIORAMENTO SISMICO DELLA CHIESA DEL CIVICO CIMITERO DI OFFIDA	0,00	0,00	0,00	558.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	441 0 MINISTERO DELL'ISTRUZIONE - FONDI STRUTTURALI - EDIFICI SCOLASTICI - FESR	0,00	0,00	0,00	15.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.03.10.01.001 Altri trasferimenti in conto capitale da Ministeri	442 0 PROGETTO SPORT E PERIFERIE VEDI CAP.S 3510(Accensione Mutuo Credito Sportivo Cap.S c/k 4961) - Cap.S c/i 985)	0,00	0,00	0,00	375.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale		Categoria 10 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	466 0 CONTRIBUTO REGIONALE BANDO 2024 WSULLA SICUREZZA STRADALE - DGR 854 del 04/06/2024 (U 3604)	276.000,00	0,00	0,00	276.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
TOTALE RESPONSABILE 4 RESPONSABILE UFFICIO LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE E COMMERCIO		7.538.933,78	265.763,11	268.218,74	20.885.862,81
Responsabile 5 RESPONSABILE UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE					
3.02.02.01.003 Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme urbanistiche a carico delle famiglie (dal 2019)	161 0 PROVENTI DA MULTE,AMMENDE,SANZIONI E OBLAZIONI	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.137,62
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attivita` di controllo e repressione delle irregolarita` e degli illeciti		Categoria 2 Entrate da famiglie derivanti dall'attivita` di controllo e repressione delle irregolarita` e degli illeciti	
TOTALE RESPONSABILE 5 RESPONSABILE UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE		60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.137,62
TOTALE GENERALE		18.097.299,36	10.080.394,62	10.152.242,00	39.398.744,32

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Responsabile 1 RESPONSABILE UFFICIO AFFARI GENERALI					
01.01-1.03.01.02.009 Beni per attività di rappresentanza	11 0 ACQUISTO BENI PER ATTIVITA' DI RAPPRESENTANZA	823,44	831,67	839,99	823,44
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.01-1.03.02.01.002 Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi	16 0 RIMBORSI AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	3.933,30	3.950,47	3.989,96	5.081,31
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.01-1.03.02.05.999 Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	19 0 CANONE SPECIALE TV	514,65	519,80	525,00	514,65
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	20 0 SPESE PER COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	4.734,80	4.782,15	4.829,97	10.878,80
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.01-1.03.02.19.001 Gestione e manutenzione applicazioni	21 0 GESTIONE SITO ISTITUZIONALE FACE BOOK	0,00	0,00	0,00	610,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
14.01-1.03.02.19.999 Altri servizi informatici e di telecomunicazioni n.a.c.	30 0 CONTRIBUTO REGIONE MARCHE BANDO PR FESR 2021-2027 ASSE 1 azione 1.2.2 intervento 1.2.2.2 2 "Servizi digitali integrati" (E148)	0,00	0,00	0,00	45.000,00
Missione 14 Sviluppo economico e competitività		Programma 1 Industria, PMI e Artigianato		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.11-1.03.02.05.003 Accesso a banche dati e a pubblicazioni on line	61 0 CANONI ACCESSO A BANCHE DATI E PUBBLICAZIONI ON LINE	1.441,03	1.455,44	1.469,99	1.441,03
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 11 Altri servizi generali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.07-1.03.01.02.014 Stampati specialistici	280 0 ACQUISTO CARTE D'IDENTITA' E ALTRI BENI DI CONSUMO SERVIZI DEMOGRAFICI	2.023,83	2.120,68	2.121,50	2.031,73
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.07-1.03.02.01.007 Commissioni elettorali	285 0 SPESE PER COMMISSIONI ELETTORALI	1.029,30	1.039,59	1.049,19	1.193,70
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.11-1.03.01.01.001	325 0 ACQUISTO GIORNALI E RIVISTE	1.029,30	1.039,59	1.049,99	1.101,37

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
	Giornali e riviste				
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 11 Altri servizi generali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.11-1.03.02.99.002	330 0 SPESE LEGALI	10.000,00	10.300,00	10.700,00	26.956,51
	Altre spese legali				
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 11 Altri servizi generali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.11-1.03.02.13.002	333 0 SERVIZI DI PULIZIA PLESSI	19.865,57	20.064,23	20.264,87	24.435,87
	Servizi di pulizia e lavanderia				
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 11 Altri servizi generali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.11-1.03.02.14.002	334 0 SERVIZIO MENSA AL PERSONALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	9.064,26
	Servizio mense personale civile				
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 11 Altri servizi generali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.11-1.03.02.16.002	335 0 SPESE POSTALI SERVIZI GENERALI	13.072,17	13.202,89	13.334,92	16.160,03
	Spese postali				
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 11 Altri servizi generali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.11-1.03.02.07.008	337 0 NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI	5.000,00	7.000,00	7.000,00	6.327,80
	Noleggi di impianti e macchinari				
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 11 Altri servizi generali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.11-1.03.02.11.999	338 0 ATTIVITA' DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO E MISURE ANTICOVID-19.	7.205,13	7.277,18	7.349,95	8.827,94
	Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.				
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 11 Altri servizi generali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.11-1.03.02.19.001	339 0 GESTIONE E MANUTENZIONE SITO ISTITUZIONALE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
	Gestione e manutenzione applicazioni				
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 11 Altri servizi generali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.11-1.03.02.04.999	340 0 SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	1.543,95	1.559,39	1.574,98	1.859,95
	Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.				
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 11 Altri servizi generali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
04.01-1.03.02.05.001	610 0 CANONI TELEFONO EDIFICI SCOLASTICI	6.337,36	6.420,73	6.504,94	7.997,76
	Telefonia fissa				
Missione 4	Istruzione e diritto allo studio				
	Programma 1 Istruzione prescolastica				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
04.01-1.04.01.01.002	710 0 TRASFERIMENTI A ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO	2.573,26	2.598,99	2.624,98	2.573,26
	Trasferimenti correnti a Ministero dell'Istruzione - Istituzioni scolastiche				

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
04.01-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	712 0 GESTIONE SEZIONE PRIMAVERA (VEDI CAP.E 101)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.07-1.03.01.02.014 Stampati specialistici	787 0 LIBRI DI TESTO E ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO ASSISTENZA SCOLASTICA	8.440,29	8.524,69	8.609,94	9.558,27
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 7 Diritto allo studio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.06-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	788 0 GESTIONE CENTRO DI EDUCAZIONE AMBIENTALE DA CONTRIBUTO REGIONALE (E. 107)	0,00	0,00	0,00	1.390,80
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.07-1.03.02.15.002 Contratti di servizio di trasporto scolastico	790 0 CONTRATTI DI TRASPORTO SCOLASTICO	153.000,00	160.000,00	160.000,00	249.628,04
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 7 Diritto allo studio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.07-1.03.02.09.001 Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	791 0 MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE AUTOMEZZI TRASPORTO SCOLASTICO	4.117,21	4.158,38	4.199,96	4.117,21
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 7 Diritto allo studio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.07-1.03.02.15.006 Contratti di servizio per le mense scolastiche	793 0 SERVIZIO A DOMANDA INDIVIDUALE (MENSA SCOLASTICA - ASSISTENZA SCUOLA MATERNA)	135.000,00	140.000,00	140.000,00	208.233,38
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 7 Diritto allo studio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.07-1.03.02.19.001 Gestione e manutenzione applicazioni	794 0 ASSISTENZA SISTEMI INFORMATICI MENSA SCOLASTICA	2.058,61	2.079,20	2.099,99	2.058,61
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 7 Diritto allo studio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.07-1.03.02.09.004 Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	797 0 ALTRI SERVIZI DIVERSI ASSISTENZA SCOLASTICA	2.058,61	2.079,20	2.099,99	3.059,24
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 7 Diritto allo studio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.07-1.02.01.09.001 Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	811 0 TASSA DI CIRCOLAZIONE SCUOLABUS	411,73	415,85	420,01	411,73

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 7 Diritto allo studio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
05.01-1.03.02.15.999 Altre spese per contratti di servizio pubblico	835 0 SERVIZIO GESTIONE BENI MUSEALI	20.586,09	20.791,95	20.999,87	33.030,94
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.02-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	836 0 PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE BENI MUSEALI	5.661,18	5.717,79	5.774,97	8.769,40
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.02-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	875 0 BENI E MATERIALI DI CONSUMO ATTIVITA' CULTURALI	3.087,91	3.727,72	3.644,99	3.532,91
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.02-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	876 0 BENI E MATERIALI DI CONSUMO ATTIVITA' CULTURALI DA CONTRIBUTI MINISTERIALI E REGIONALI (VEDI CAP E 102 E 104)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.02-1.03.02.02.005 Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni	879 0 EVENTI E MANIFESTAZIONI CULTURALI CARNEVALE STORICO	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.02-1.03.02.02.005 Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni	880 0 SPESE PER EVENTI E MANIFESTAZIONI CULTURALI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	43.287,44
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.02-1.03.02.02.005 Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni	885 0 ORGANIZZAZIONE EVENTI E MANIFESTAZIONI CULTURALI SPONSORIZZATE (VEDI CAP. E 355)	45.000,00	45.000,00	45.000,00	59.170,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.02-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	890 0 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,55
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
05.02-1.04.01.02.003	891 0 TRASFERIMENTI ALL'ISTITUZIONE MUSICALE G.SIEBER	10.293,04	10.395,97	10.499,93	10.293,04

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa		
Trasferimenti correnti a Comuni							
Missione 5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 4	Trasferimenti correnti
05.02-1.02.01.99.999	901 0 DIRITTI SIAE ATTIVITA' CULTURALI Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.		4.117,21	4.158,38	4.199,96	4.217,97	
Missione 5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 2	Imposte e tasse a carico dell'ente
07.01-1.03.02.15.999	1105 0 GESTIONE SERVIZI TURISTICI Altre spese per contratti di servizio pubblico		17.086,45	17.257,31	17.429,88	17.243,85	
Missione 7	Turismo	Programma 1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
07.01-1.03.02.02.999	1106 0 SPESE PER ORGANIZZAZIONE EVENTI E MANIFESTAZIONI TURISTICHE Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicità n.a.c.		15.000,00	15.000,00	15.000,00	20.902,98	
Missione 7	Turismo	Programma 1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
07.01-1.03.02.02.005	1130 0 ORGANIZZAZIONE EVENTI E MANIFESTAZIONI TURISTICHE SPONSORIZZATE Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
Missione 7	Turismo	Programma 1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
12.01-1.03.01.02.999	1550 0 BENI E MATERIALI DI CONSUMO ASILO NIDO (VEDI CAP.E 100) Altri beni e materiali di consumo n.a.c.		6.838,67	6.907,06	6.976,13	6.838,67	
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
12.01-1.03.02.15.010	1555 0 CONTRATTI DI SERVIZIO ASILO NIDO Contratti di servizio di asilo nido		165.000,00	465.000,00	465.000,00	210.944,41	
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
12.01-1.03.02.15.999	1556 0 PROGETTO 0-6 ANNI SPESE FUNZIONAMENTO. (CAP E 101) Altre spese per contratti di servizio pubblico		0,00	0,00	0,00	10.845,23	
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
12.05-1.03.01.02.999	1686 0 BENI E MATERIALI DI CONSUMO SERVIZI ALLA PERSONA Altri beni e materiali di consumo n.a.c.		514,65	519,80	525,00	594,05	
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 5	Interventi per le famiglie	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
12.05-1.04.02.02.999	1687 0 Misure urgenti di solidarietà alimentare (CAP E 66) Altri assegni e sussidi assistenziali		0,00	0,00	0,00	4.096,22	

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 5 Interventi per le famiglie Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.05-1.03.02.09.001 Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	1692 0 MANUTENZIONE ORDINARIA AUTOMEZZI SERVIZI ALLA PERSONA	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.390,40
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 5 Interventi per le famiglie Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.05-1.04.01.02.005 Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	1700 0 TRASFERIMENTI ALL'UNIONE DEI COMUNI	165.000,00	165.000,00	165.000,00	179.039,62
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 5 Interventi per le famiglie Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.07-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	1701 0 TRASFERIMENTI A FAMIGLIE NEL CAMPO DELLE POLITICHE SOCIALI (VEDI CAP.E 98).	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.621,14
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.01-1.04.01.02.002 Trasferimenti correnti a Province	1702 0 TRASFERIMENTI ACLI NEL CAMPO DELLE POLITICHE SOCIALI	1.543,95	1.559,39	1.574,98	1.543,95
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.05-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	1703 0 SPESE EMERGENZA DA CARO BOLLETTE -SOSTEGNO FAMIGLIE/IMPRESE,	0,00	0,00	0,00	2.976,81
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 5 Interventi per le famiglie Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.05-1.02.01.09.001 Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	1711 0 TASSA DI CIRCOLAZIONE AUTOVEICOLI SERVIZI ALLA PERSONA	411,73	415,85	420,01	411,73
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 5 Interventi per le famiglie Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
12.09-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1737 0 SERVIZI VARI CIMITERIALI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.09-1.03.02.19.001 Gestione e manutenzione applicazioni	1739 0 ASSISTENZA PROCEDURE INFORMATICHE SERVIZI CIMITERIALI	1.029,30	1.039,59	1.049,99	1.029,30
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.09-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	1760 0 TRASFERIMENTI A FAMIGLIE PER RETROCESSIONE LOCULI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.09-1.03.02.09.008	1761 0 MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERO (VEDI CAPP.1761 - 1762)	3.000,00	3.000,00	3.000,00	7.219,25

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili				
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
16.01-1.03.02.99.003	2060 0 QUOTA ASSOCIATIVA ASSOCIAZIONE NAZIONALE CITTA' DEL VINO	1.441,03	1.455,44	1.469,99	1.441,03
Quote di associazioni					
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca		Programma 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
TOTALE RESPONSABILE 1 RESPONSABILE UFFICIO AFFARI GENERALI		974.824,75	1.291.366,37	1.293.225,82	1.377.777,58
Responsabile 2 RESPONSABILE UFFICIO SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO					
00.00-0.00.00.00.000	5 0 DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	17.138,41	17.138,41	17.138,41	0,00
Missione 0		Programma 0		Titolo 0	
				Macroaggregato 0	
01.01-1.03.01.02.999	10 0 ACQUISTO BENI E MATERIALI DI CONSUMO ORGANI ISTITUZIONALI	996,13	1.006,09	1.016,15	996,13
Altri beni e materiali di consumo n.a.c.					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.01-1.03.02.01.001	15 0 INDENNITA' AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	58.149,76	58.731,26	59.318,57	79.185,49
Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennita'					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.01-1.03.02.01.008	17 0 COMPENSI ALL'ORGANO DI REVISIONE E ALTRI INCARICHI ISTITUZIONALI	7.205,99	7.277,18	7.349,95	7.889,99
Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.01-1.10.04.99.999	18 0 PREMI ASSICURAZIONE AUTOVEICOLI ORGANI ISTITUZIONALI	926,38	935,64	945,00	926,38
Altri premi di assicurazione n.a.c.					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 10 Altre spese correnti	
01.01-1.04.01.01.001	22 0 PNRR DIGITALE CUP:C51F22001320006 - M1C1I0104 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLIBI	0,00	0,00	0,00	15.872,00
Trasferimenti correnti a Ministeri					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
01.02-1.04.01.01.001	23 0 PNRR DIGITALE M1C1I0104 - C51F22001690006 - ADOZIONE IDENTITA' DIGITALI	0,00	0,00	0,00	10.950,00
Trasferimenti correnti a Ministeri					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
01.02-1.04.01.01.001 Trasferimenti correnti a Ministeri	24 0 PNRR DIGITALE M1C1I0104 CUP: C51F22002150006 - PAGO PA APP IO	0,00	0,00	0,00	5.346,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.01-1.03.02.99.003 Quote di associazioni	25 0 QUOTE DI ASSOCIAZIONI	2.779,13	2.806,92	2.834,99	2.779,13
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.04.01.01.001 Trasferimenti correnti a Ministeri	26 0 PNRR DIGITALE M1C1I0104 CUP: C51F22002150006 - PAGO PA APP IO	0,00	0,00	0,00	21.852,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.02-1.04.01.01.001 Trasferimenti correnti a Ministeri	27 0 PNRR DIGITALE M1C1I0104 CUP: C51F22003160006 -- NOTIFICHE DIGITALI	0,00	0,00	0,00	14.607,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.02-1.04.01.01.001 Trasferimenti correnti a Ministeri	28 0 PNRR DIGITALE - M1C1I0103 - PIATTAFORMA DIGITALE - CUP C51F22006770006	0,00	0,00	0,00	5.292,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.01-1.04.01.01.001 Trasferimenti correnti a Ministeri	29 0 CUP C51C22001390006 PNRR - M1C1I0102 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI	0,00	0,00	0,00	77.897,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.01-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	35 0 I.R.A.P. ORGANI ISTITUZIONALI	6.484,61	6.549,46	6.614,95	6.484,61
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					
01.03-1.04.01.01.020 Trasferimenti correnti al Ministero dell'economia in attuazione di norme in materia di contenimento di spesa	48 0 TRASFERIMENTI CORRENTI AL MINISTERO DELL'ECONOMIA IN ATTUAZIONE DI NORME IN MATERIA DI CONTENIMENTO DELLA SPESA	17.266,00	17.729,96	18.212,69	17.266,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.03-1.04.01.01.020 Trasferimenti correnti al Ministero dell'economia in attuazione di norme in materia di contenimento di spesa	48 1 TRASFERIMENTI CORRENTI AL MINISTERO DELL'ECONOMIA IN ATTUAZIONE DI NORME IN MATERIA DI CONTENIMENTO DELLA SPESA - SPENDING INFORMATICA (DM 29 MARZO 2024)	8.140,00	0,00	0,00	8.140,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.03-1.04.01.01.001 Trasferimenti correnti a Ministeri	49 0 TRASFERIMENTI CORRENTI AL MINISTERO DELL'ECONOMIA PER LA REGOLAZIONE DEI FONDI COVID NON UTILIZZATI	21.464,50	0,00	0,00	21.464,50

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 4	Trasferimenti correnti				
01.02-1.01.01.01.002	50 0 RETRIBUZIONI PERSONALE SEGRETERIA	117.754,00	118.931,00	120.120,00	128.818,09
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato					
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 2	Segreteria generale				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente				
01.02-1.01.02.01.001	51 0 CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE SEGRETERIA	33.371,00	33.704,00	34.041,00	33.371,00
Contributi obbligatori per il personale					
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 2	Segreteria generale				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente				
01.03-1.03.01.02.001	55 0 CARTA,CANCELLERIA,STAMPATI E ALTRI BENI DI CONSUMO AMMINISTRAZIONE GENERALE	8.498,90	8.603,89	8.709,93	9.541,95
Carta, cancelleria e stampati					
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi				
01.02-1.03.01.02.006	56 0 MATERIALE INFORMATICO AMMINISTRAZIONE GENERALE	1.543,95	1.559,39	1.574,98	1.543,95
Materiale informatico					
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 2	Segreteria generale				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi				
01.11-1.03.02.19.001	65 0 GESTIONE E MANUTENZIONE SISTEMI INFORMATICI SERVIZI GENERALI	6.175,83	6.237,59	6.299,97	7.900,83
Gestione e manutenzione applicazioni					
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 11	Altri servizi generali				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi				
01.02-1.02.01.01.001	80 0 I.R.A.P. PERSONALE SEGRETERIA	10.136,00	10.237,00	10.339,00	10.136,00
Imposta regionale sulle attivita` produttive (IRAP)					
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				
01.03-1.01.01.01.002	95 0 RETRIBUZIONI PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO	87.674,00	88.550,00	89.435,00	87.674,00
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato					
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				
01.03-1.01.02.01.001	96 0 CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO	24.784,00	25.031,00	25.282,00	25.687,48
Contributi obbligatori per il personale					
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				
01.03-1.03.01.02.001	100 0 CARTA,CANCELLERIA E STAMPATI SERVIZIO FINANZIARIO	929,30	939,59	949,99	1.429,30
Carta, cancelleria e stampati					
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi				

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
programmazione, provveditorato					
01.03-1.03.02.17.002 Oneri per servizio di tesoreria	105 0 ONERI PER SERVIZIO DI TESORERIA	6.950,00	6.950,00	6.950,00	6.950,04
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.03-1.02.01.99.999 Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	120 0 Imposta e tasse solo 2022 (avviso irpef 2018)	6.200,00	6.080,00	6.050,00	6.243,99
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
01.03-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	125 0 I.R.A.P. PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO	7.538,00	7.613,00	7.689,00	7.538,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
01.04-1.03.01.02.001 Carta, cancelleria e stampati	145 0 CARTA,CANCELLERIA E STAMPATI SERVIZIO TRIBUTI	3.000,00	3.018,79	3.049,98	3.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.04-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	150 0 PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE	42.486,86	49.057,65	47.632,47	60.185,12
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.04-1.03.02.16.002 Spese postali	151 0 SPESE POSTALI SERVIZIO TRIBUTI	25.000,00	15.000,00	15.000,00	25.636,94
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.05-1.10.04.01.002 Premi di assicurazione su beni immobili	195 0 PREMI ASSICURAZIONE BENI IMMOBILI	13.380,96	13.514,77	13.649,92	16.344,35
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti	
01.05-1.03.02.05.004 Energia elettrica	197 0 CANONI ENERGIA ELETTRICA STABILI VARI	10.498,90	10.606,11	10.709,93	17.679,44
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.05-1.03.02.05.001 Telefonia fissa	201 0 CANONI TELEFONO STABILI VARI	1.029,30	1.039,59	1.049,99	1.029,30
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.05-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri	210 0 INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI STABILI VARI	17.361,49	16.820,70	16.253,22	17.361,49

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
finanziamenti a medio lungo termine					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 7 Interessi passivi
01.05-1.02.01.02.001	215 0 IMPOSTE DI REGISTRO E BOLLO	1.029,30	1.039,59	1.049,99	1.045,30
Imposta di registro e di bollo					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente
01.05-1.02.01.12.001	216 0 IMPOSTE TASSE TRIBUTI VARI A CARICO ENTE.	1.543,95	1.559,39	1.574,98	1.721,33
Imposta Municipale Propria					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente
01.05-1.02.01.99.999	217 0 IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI	2.058,61	2.079,20	2.099,99	2.686,90
Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente
01.06-1.01.01.01.002	230 0 RETRIBUZIONI PERSONALE UFFICIO TECNICO LL.PP.	104.241,00	105.283,00	106.336,00	104.241,00
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
01.06-1.01.02.01.001	231 0 CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE UFFICIO TECNICO LL.PP.	29.168,00	29.460,00	29.755,00	29.168,00
Contributi obbligatori per il personale					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
01.03-1.01.01.01.004	233 0 ARRETRATI TRIENNIO 2019-2021.	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Indennita' ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato					
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
01.02-1.01.02.01.001	233 1 CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER ARRETRATI 2019-2021	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Contributi obbligatori per il personale					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
01.02-1.02.01.01.001	233 2 I.R.A.P. PERSONALE ARRETRATI 2019-2021	850,00	850,00	850,00	850,00
Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)					
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
01.06-1.10.04.99.999	240 0 PREMI DI ASSICURAZIONE AUTOVEICOLI UFFICIO TECNICO	1.029,29	1.039,59	1.049,99	1.029,29
Altri premi di assicurazione n.a.c.					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 10 Altre spese correnti

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
01.06-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	260 0 I.R.A.P. PERSONALE UFFICIO TECNICO LL.PP.	8.902,00	8.991,00	9.080,00	8.902,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.06-1.02.01.09.001 Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	261 0 TASSA DI CIRCOLAZIONE AUTOVEICOLI UFFICIO TECNICO	514,65	519,80	525,00	514,65
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.07-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	275 0 RETRIBUZIONI PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	52.604,00	53.130,00	53.661,00	52.604,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.07-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	276 0 CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	15.736,00	15.893,00	16.052,00	15.736,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.07-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	305 0 I.R.A.P. PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	4.567,00	4.612,00	4.658,00	4.567,00
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					
01.11-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	320 0 STRAORDINARIO AL PERSONALE	15.547,67	15.547,67	15.547,67	22.104,91
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.11-1.01.01.01.004 Indennita' ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	321 0 INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	66.769,00	67.437,00	67.682,00	69.526,35
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.11-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	322 0 CONTRIBUTI OBBLIGATORI SU STRAORDINARIO E COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	19.875,72	20.059,48	20.245,07	23.522,10
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.11-1.03.02.02.002 Indennita' di missione e di trasferta	323 0 RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO AL PERSONALE	205,86	207,92	210,00	230,66

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.10.04.01.003 Premi di assicurazione per responsabilita' civile verso terzi	331 0 PREMI DI ASSICURAZIONE PER RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI, COLPA LIEVE E INFORTUNIO	29.113,56	29.504,70	29.899,75	29.113,56
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.11-1.03.02.19.001 Gestione e manutenzione applicazioni	332 0 ASSISTENZA PROCEDURE INFORMATICHE	30.000,00	30.000,00	30.000,00	34.631,73
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.03.02.05.001 Telefonia fissa	336 0 CANONI TELEFONO UFFICI	17.250,88	17.500,27	17.752,17	28.506,97
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	341 0 ALTRI SERVIZI DIVERSI	6.690,48	6.757,38	6.824,95	8.692,48
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.03.02.05.004 Energia elettrica	342 0 CANONI ENERGIA ELETTRICA UFFICI	13.586,82	13.722,69	13.859,92	23.776,91
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.03.02.05.005 Acqua	343 0 CANONI ACQUA UFFICI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.247,10
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.03.02.05.006 Gas	344 0 CANONI GAS METANO UFFICI	14.457,08	14.762,28	14.762,28	32.884,33
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.07.05.04.999 Interessi passivi a altre imprese su finanziamenti a medio lungo termine	346 0 INTERESSI PASSIVI MUTUI ISTITUTI DIVERSI	14.172,46	12.945,53	11.686,79	14.172,46
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
01.11-1.07.05.04.999 Interessi passivi a altre imprese su finanziamenti a medio lungo termine	347 0 INTERESSI PASSIVI MUTUO CREDITO SPORTIVO	20.301,54	19.202,62	18.054,31	20.301,54
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
01.11-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	350 0 I.R.A.P. SU STRAORDINARIO E COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	7.543,95	7.559,39	7.574,98	7.604,16
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
01.03-1.10.03.01.001 Versamenti IVA a debito per le gestioni commerciali	352 0 VERSAMENTI IVA A DEBITO	36.025,66	36.385,92	36.749,78	39.566,01
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.03-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c.	354 0 ATTIVITA' DI SUPPORTO	17.000,00	19.000,00	13.000,00	24.594,58
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.04-1.09.99.04.001 Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	355 0 RIMBORSI A FAMIGLIE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO	21.000,00	7.601,33	7.677,34	21.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate					
01.04-1.09.99.02.001 Rimborsi di parte corrente ad Amministrazioni Locali di somme non dovute o incassate in eccesso	356 0 RIMBORSI AD AMMINISTRAZIONI LOCALI.	514,65	519,80	525,00	520,53
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate					
20.03-1.10.01.99.999 Altri fondi n.a.c.	364 0 FONDO SPESE POTENZIALI.	15.000,00	0,00	0,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 3 Altri fondi Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
20.02-1.10.01.03.001 Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente	365 0 FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESAZIONE DI PARTE CORRENTE	179.638,71	186.474,22	187.694,52	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
20.03-1.10.01.99.999 Altri fondi n.a.c.	366 0 FONDO PER INDENNITA' DI FINE MANDATO	2.583,55	2.609,39	2.635,48	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 3 Altri fondi Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
20.01-1.10.01.01.001 Fondi di riserva	370 0 FONDO DI RISERVA	28.524,48	28.809,72	29.097,82	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 1 Fondo di riserva Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
20.01-1.10.01.01.001 Fondi di riserva	371 0 FONDO DI RISERVA DI CASSA	0,00	0,00	0,00	70.000,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 1 Fondo di riserva Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
03.01-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	465 0 RETRIBUZIONI PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	50.840,00	51.348,00	51.861,00	50.840,00

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
03.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	466 0 CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	15.290,00	15.443,00	15.597,00	15.290,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
03.01-1.10.04.99.999 Altri premi di assicurazione n.a.c.	477 0 PREMI ASSICURAZIONE AUTOVEICOLI	5.146,52	5.197,98	5.249,96	5.146,52
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
03.01-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	495 0 I.R.A.P. PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	4.408,00	4.452,00	4.496,00	4.408,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
04.01-1.03.02.05.004 Energia elettrica	611 0 CANONI ENERGIA ELETTRICA EDIFICI SCOLASTICI	20.894,87	21.103,82	21.314,86	37.595,39
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.01-1.03.02.05.005 Acqua	612 0 CANONI ACQUA EDIFICI SCOLASTICI	13.072,17	13.202,89	13.334,92	18.279,09
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.01-1.03.02.05.006 Gas	613 0 CANONI GAS METANO EDIFICI SCOLASTICI	40.671,81	41.118,53	45.569,72	89.013,60
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.01-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	715 0 INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI EDIFICI SCOLASTICI	16.359,95	16.523,55	16.688,79	16.359,95
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
04.07-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	780 0 RETRIBUZIONI PERSONALE ASSISTENZA SCOLASTICA	23.897,38	24.136,35	24.377,71	23.897,38
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 7 Diritto allo studio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
04.07-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	781 0 CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE ASSISTENZA SCOLASTICA	6.081,34	6.142,15	6.203,57	6.081,34
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 7 Diritto allo studio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
04.07-1.03.02.05.001 Telefonia fissa	796 0 CANONI TELEFONO MENSA SCOLASTICA	1.029,30	1.039,59	1.049,99	1.067,63
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 7 Diritto allo studio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
04.07-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	805 0 INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI ACQUISTO SCUOLABUS	6.347,98	6.144,31	5.931,25	6.347,98
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 7 Diritto allo studio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
04.07-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	810 0 I.R.A.P. PERSONALE ASSISTENZA SCOLASTICA	1.955,69	1.975,25	1.995,00	1.955,69
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 7 Diritto allo studio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
05.02-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	825 0 RETRIBUZIONI PERSONALE BIBLIOTECA	29.899,00	30.197,00	30.500,00	29.899,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
05.02-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	826 0 CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE BIBLIOTECA	8.862,00	8.950,00	9.040,00	8.862,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
05.01-1.03.02.05.001 Telefonia fissa	837 0 CANONI TELEFONO MUSEO E BIBLIOTECA	1.029,30	1.039,59	1.049,99	1.289,10
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.01-1.03.02.05.004 Energia elettrica	838 0 CANONI ENERGIA ELETTRICA MUSEO E BIBLIOTECA	5.764,11	5.821,75	5.879,97	8.289,10
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.01-1.03.02.05.005 Acqua	839 0 CANONI ACQUA MUSEO E BIBLIOTECA	1.235,17	1.247,52	1.260,00	2.309,54
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.01-1.03.02.05.006 Gas	840 0 CANONI GAS METANO MUSEO E BIBLIOTECA	6.484,61	6.549,46	6.614,95	17.834,98
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.02-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	855 0 I.R.A.P. PERSONALE BIBLIOTECA	2.592,00	2.618,00	2.644,00	2.592,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
05.02-1.03.02.05.005	882 0 CANONI ACQUA TEATRO COMUNALE	2.058,61	2.079,20	2.099,99	4.125,21

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Acqua					
Missione 5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali				
Programma 2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi				
05.01-1.07.05.04.003	895 0 INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI EDIFICI ATTIVITA' CULTURALI	10.966,17	10.628,80	10.274,49	10.966,17
Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
Missione 5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali				
Programma 1	Valorizzazione dei beni di interesse storico				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 7	Interessi passivi				
06.01-1.03.02.05.004	971 0 CANONI ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI SPORTIVI	6.278,76	6.341,55	6.404,97	12.555,06
Energia elettrica					
Missione 6	Politiche giovanili, sport e tempo libero				
Programma 1	Sport e tempo libero				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi				
06.01-1.03.02.05.005	972 0 CANONI ACQUA IMPIANTI SPORTIVI	1.029,30	1.039,59	1.049,99	2.029,02
Acqua					
Missione 6	Politiche giovanili, sport e tempo libero				
Programma 1	Sport e tempo libero				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi				
06.01-1.03.02.05.006	974 0 CANONI GAS METANO CENTRO RICREATIVO	1.029,30	1.039,59	1.049,99	2.569,73
Gas					
Missione 6	Politiche giovanili, sport e tempo libero				
Programma 1	Sport e tempo libero				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi				
07.01-1.03.02.99.003	1070 0 QUOTE ASSOCIAZIONE CLUB I BORGHI PIU' BELLI D'ITALIA	2.490,92	2.515,83	2.540,99	4.920,61
Quote di associazioni					
Missione 7	Turismo				
Programma 1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi				
10.05-1.01.01.01.002	1140 0 RETRIBUZIONI PERSONALE SERVIZIO VIABILITA'	67.685,00	68.361,00	69.045,00	67.685,00
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato					
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità				
Programma 5	Viabilità e infrastrutture stradali				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente				
10.05-1.01.02.01.001	1141 0 CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE SERVIZIO VIABILITA'	20.677,00	20.884,00	21.093,00	20.677,00
Contributi obbligatori per il personale					
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità				
Programma 5	Viabilità e infrastrutture stradali				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente				
10.05-1.07.05.04.003	1165 0 INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI SERVIZIO VIABILITA'	4.557,89	4.416,44	4.267,91	4.557,89
Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità				
Programma 5	Viabilità e infrastrutture stradali				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 7	Interessi passivi				
10.05-1.02.01.01.001	1170 0 I.R.A.P. PERSONALE SERVIZIO VIABILITA'	5.869,00	5.928,00	5.987,00	5.869,00
Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)					
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità				
Programma 5	Viabilità e infrastrutture stradali				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 2	Imposte e tasse a carico dell'ente				

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
10.05-1.02.01.09.001 Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	1171 0 TASSA DI CIRCOLAZIONE AUTOVEICOLI SERVIZIO VIABILITA'	617,57	623,75	629,99	617,57
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
10.05-1.03.02.05.004 Energia elettrica	1195 0 CANONI ENERGIA ELETTRICA ILLUMINAZIONE PUBBLICA	125.000,00	130.000,00	137.000,00	160.830,50
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
08.01-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1275 0 RETRIBUZIONI PERSONALE GESTIONE DEL TERRITORIO	100.794,00	101.801,00	102.819,00	100.794,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
08.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1276 0 CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE GESTIONE DEL TERRITORIO	28.399,00	28.683,00	28.969,00	28.399,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
08.01-1.04.03.99.999 Trasferimenti correnti a altre imprese	1295 0 CONTRIBUTI IN C/INTERESSI MUTUI RISTRUTTURAZIONE EDIFICI PRIVATI	7.616,85	7.693,02	7.769,95	7.616,85
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
08.01-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1305 0 I.R.A.P. PERSONALE GESTIONE DEL TERRITORIO	8.606,00	8.692,00	8.779,00	8.606,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
11.02-1.01.01.01.006 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	1310 0 RETRIBUZIONI PERSONALE PER ASSUNZIONI STRAORDINARIE A SEGUITO EVENTI SISMICI	180.636,00	182.442,00	184.266,00	180.636,00
Missione 11 Soccorso civile Programma 2 Interventi a seguito di calamità naturali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
11.02-1.01.01.01.006 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	1310 1 INCENTIVI TECNICI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Missione 11 Soccorso civile Programma 2 Interventi a seguito di calamità naturali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
11.02-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1311 0 CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE ASSUNTO A SEGUITO EVENTI SISMICI	55.927,00	56.486,00	57.051,00	55.927,00
Missione 11 Soccorso civile Programma 2 Interventi a seguito di calamità naturali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
11.02-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1311 1 CONTRIBUTI OBBLIGATORI INCENTIVI TECNICI PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	4.760,00	4.760,00	4.760,00	4.760,00

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Missione 11 Soccorso civile Programma 2 Interventi a seguito di calamità naturali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
11.02-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1315 0 I.R.A.P. PERSONALE ASSUNTO A SEGUITO EVENTI SISMICI	15.631,00	15.787,00	15.945,00	15.631,00
Missione 11 Soccorso civile Programma 2 Interventi a seguito di calamità naturali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
11.02-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1315 1 I.R.A.P. INCENTIVI TECNICI AL PERSONALE ASSUNTO A TEMPO INDETERMINATO	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00
Missione 11 Soccorso civile Programma 2 Interventi a seguito di calamità naturali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
09.04-1.03.02.05.004 Energia elettrica	1420 0 CANONI ENERGIA ELETTRICA SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	8.337,36	8.420,73	8.504,94	16.481,13
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 4 Servizio idrico integrato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.04-1.03.02.05.005 Acqua	1421 0 CANONI ACQUA SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	3.911,35	3.950,46	3.989,96	5.462,52
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 4 Servizio idrico integrato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.04-1.04.01.02.018 Trasferimenti correnti a Consorzi di enti locali	1430 0 TRASFERIMENTI ALL'ATO 5 MARCHE SUD	720,51	727,72	735,00	720,51
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 4 Servizio idrico integrato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
09.04-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1435 0 INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	15.308,77	14.826,81	14.321,74	15.308,77
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 4 Servizio idrico integrato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
09.02-1.04.01.02.002 Trasferimenti correnti a Province	1475 0 Conguaglio straordinario PICENAMBIENTE (Ex Capitolo Trasf.ti Provincia- Tefa)	0,00	0,00	0,00	371,83
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
09.03-1.04.01.02.999 Trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Locali n.a.c.	1476 0 TRASFERIMENTI ATA - MATERIA DI GESTIONE RIFIUTI	150.000,00	155.000,00	155.000,00	150.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 3 Rifiuti Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
09.03-1.04.01.02.999 Trasferimenti correnti a altre	1477 0 INCENTIVI GESTIONE ENTRATE(Articolo 1, comma 1091, legge 30 dicembre 2018, n. 145)	0,00	0,00	0,00	11.261,26

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Amministrazioni Locali n.a.c.					
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
09.02-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1480 0 INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	6.347,98	6.411,46	6.475,57	7.219,16
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 7 Interessi passivi	
09.02-1.03.02.05.004 Energia elettrica	1510 0 CANONI ENERGIA ELETTRICA VERDE PUBBLICO	5.764,11	5.821,75	5.879,97	11.499,54
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
09.02-1.03.02.05.005 Acqua	1511 0 CANONI ACQUA VERDE PUBBLICO	514,65	519,80	525,00	1.026,74
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
09.05-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1525 0 INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI VERDE PUBBLICO	12.570,64	12.185,89	11.780,23	12.570,64
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 7 Interessi passivi	
12.01-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1545 0 RETRIBUZIONI PERSONALE ASILO NIDO	50.652,00	51.158,00	51.670,00	50.652,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
12.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1546 0 CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE ASILO NIDO	13.910,00	14.049,00	14.189,00	13.910,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
12.01-1.03.02.05.001 Telefonia fissa	1557 0 CANONI TELEFONO ASILO NIDO	1.029,30	1.039,59	1.049,99	1.037,05
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.01-1.03.02.05.004 Energia elettrica	1558 0 CANONI ENERGIA ELETTRICA ASILO NIDO	4.220,15	4.262,35	4.304,97	7.591,83
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.01-1.03.02.05.005	1559 0 CANONI ACQUA ASILO NIDO	2.058,61	2.079,20	2.099,99	3.606,92

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa		
Acqua							
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
12.01-1.03.02.05.006	1560 0 CANONI GAS METANO ASILO NIDO		5.249,46	5.301,95	5.354,97	10.472,80	
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
12.01-1.10.04.99.999	1561 0 PREMI DI ASSICURAZIONE INFORTUNI BAMBINI ASILO NIDO		247,03	249,50	252,00	248,14	
Altri premi di assicurazione n.a.c.							
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 10	Altre spese correnti
12.01-1.02.01.01.001	1575 0 I.R.A.P. PERSONALE ASILO NIDO		4.305,00	4.348,00	4.391,00	4.900,67	
Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)							
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 2	Imposte e tasse a carico dell'ente
12.05-1.01.01.01.002	1680 0 RETRIBUZIONI PERSONALE SERVIZI ALLA PERSONA		101.625,00	102.641,00	103.667,00	101.625,00	
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato							
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 5	Interventi per le famiglie	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente
12.05-1.01.02.01.001	1681 0 CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE SERVIZI ALLA PERSONA		27.933,00	28.212,00	28.495,00	27.934,37	
Contributi obbligatori per il personale							
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 5	Interventi per le famiglie	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente
12.05-1.10.04.99.999	1690 0 PREMI DI ASSICURAZIONE AUTOVEICOLI SERVIZI ALLA PERSONA		1.029,30	1.039,59	1.049,99	1.029,30	
Altri premi di assicurazione n.a.c.							
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 5	Interventi per le famiglie	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 10	Altre spese correnti
12.05-1.03.02.05.001	1691 0 CANONI TELEFONO CASA DEL VOLONTARIATO		1.029,30	1.039,59	1.049,99	1.131,00	
Telefonia fissa							
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 5	Interventi per le famiglie	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
15.03-1.03.02.07.001	1695 0 SPESE LOCAZIONE IMMOBILI (Sezione Decentrata del Lavor e centro pe rimpiego e Miracolo Eucaristico)		5.867,04	5.925,71	5.984,97	5.867,05	
Locazione di beni immobili							
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Programma 3	Sostegno all'occupazione	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
12.05-1.02.01.01.001	1710 0 I.R.A.P. PERSONALE SERVIZI ALLA PERSONA		6.499,00	6.564,00	6.629,00	6.821,68	
Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)							
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 5	Interventi per le famiglie	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 2	Imposte e tasse a carico dell'ente
12.09-1.03.02.05.004	1735 0 CANONI DI ENERGIA ELETTRICA SERVIZI CIMITERIALI		15.000,00	15.000,00	15.000,00	34.587,41	
Energia elettrica							

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.09-1.03.02.05.005 Acqua	1736 0 CANONI ACQUA SERVIZI CIMITERIALI	1.029,30	1.039,59	1.049,99	1.531,23
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.09-1.03.02.16.002 Spese postali	1738 0 SPESE POSTALI SERVIZI CIMITERIALI	3.293,78	3.326,72	3.359,99	4.968,38
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
17.01-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	2110 0 INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI	1.700,43	1.717,43	1.734,60	1.700,43
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche Programma 1 Fonti energetiche Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
17.01-1.04.03.02.001 Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate	2195 0 TRASFERIMENTI INCENTIVI DA IMPIANTI FOTOVOLTAICI	46.009,90	46.470,00	46.934,70	90.888,83
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche Programma 1 Fonti energetiche Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
17.01-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	2200 0 INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI	21.893,80	22.112,74	22.333,87	21.893,80
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche Programma 1 Fonti energetiche Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
10.05-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	4511 0 MANUTENZIONI STRAORDINARIE DA CONTRIBUTO 2023 (E436)	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale					
60.01-5.01.01.01.001 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	4950 0 RIMBORSO ANTICIPAZIONI DI CASSA	2.058.608,75	2.079.194,84	2.099.986,79	2.058.608,75
Missione 60 Anticipazioni finanziarie Programma 1 Restituzione anticipazione di tesoreria Titolo 5 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere Macroaggregato 1 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere					
50.02-4.03.01.04.003 Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	4960 0 RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI	90.081,24	94.321,04	98.761,33	90.081,24
Missione 50 Debito pubblico Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari Titolo 4 Rimborso Prestiti Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
50.02-4.03.01.01.009	4961 0 PROGETTO SPORT E PERIFERIE VEDI CAP.S 3510(Accensione Mutuo Credito	24.441,94	25.540,86	26.689,17	24.441,94

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a autorità amministrative indipendenti	Sportivo Cap.E 442) - Cap.S c/i 985)				
Missione 50 Debito pubblico	Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari				
	Titolo 4 Rimborso Prestiti				
	Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine				
50.02-4.03.01.04.999 Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine ad altre imprese	4962 0 RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI ISTITUTI DIVERSI	19.779,11	20.301,42	20.820,46	19.780,11
Missione 50 Debito pubblico	Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari				
	Titolo 4 Rimborso Prestiti				
	Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine				
99.01-7.01.02.02.001 Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	4975 0 VERSAMENTI RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DI LAVORO DIPENDENTE	102.930,43	103.959,73	104.999,33	104.302,92
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro				
	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro				
	Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro				
99.01-7.01.02.01.001 Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	4980 0 VERSAMENTI RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DI LAVORO DIPENDENTE	185.274,80	187.127,55	188.998,83	185.640,27
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro				
	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro				
	Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro				
99.01-7.01.03.01.001 Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro autonomo per conto terzi	4981 0 VERSAMENTI RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DI LAVORO AUTONOMO	92.637,39	93.563,76	94.499,40	92.637,39
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro				
	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro				
	Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro				
99.01-7.01.02.99.999 Altri versamenti di ritenute al personale dipendente per conto di terzi	4985 0 ALTRI VERSAMENTI DI RITENUTE AL PERSONALE DIPENDENTE PER CONTO DI TERZI	25.732,60	25.989,93	26.249,83	26.698,91
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro				
	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro				
	Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro				
99.01-7.02.04.02.001 Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	4990 0 RESTITUZIONI DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI	5.146,52	5.197,99	5.249,97	10.086,66
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro				
	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro				
	Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi				
99.01-7.01.01.02.001 Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	4995 0 VERSAMENTO DELLE RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA (SPLIT PAYMENT)	411.721,75	415.838,97	419.997,36	418.345,26
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro				
	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro				
	Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro				

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
99.01-7.02.01.01.001 Acquisto di beni per conto di terzi	4996 0 ACQUISTO DI BENI PER CONTO TERZI	5.146,52	5.197,99	5.249,97	5.146,52
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
99.01-7.02.01.02.001 Acquisto di servizi per conto di terzi	4997 0 ACQUISTO DI SERVIZI PER CONTO TERZI (ELEZIONI, ISTAT, UNIONE)	64.846,18	65.494,64	66.149,59	85.839,56
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
99.01-7.01.99.01.001 Spese non andate a buon fine	4998 0 ALTRE USCITE PER PARTITE DEI GIRO	20.586,09	20.791,95	20.999,87	20.586,09
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.01.99.99.999 Altre uscite per partite di giro n.a.c.	4999 0 ALTRE USCITE PER PARTITE DEI GIRO	46.318,69	46.781,88	47.249,70	149.685,76
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.01.99.03.001 Costituzione fondi economici e carte aziendali	5000 0 COSTITUZIONE FONDI ECONOMICI	1.029,30	1.039,59	1.049,99	1.029,30
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.02.03.01.001 Trasferimenti per conto terzi a Famiglie	5002 0 TRASFERIMENTI PER CONTO TERZI A FAMIGLIE (TERREMOTO)	102.930,43	103.959,73	104.999,33	103.003,77
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
99.01-7.02.03.02.002 Trasferimenti per conto terzi a altre imprese partecipate	5003 0 TRASFERIMENTI PER CONTO TERZI . (CAP.E 6014)	2.058,61	2.079,20	2.099,99	2.058,61
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
99.01-7.01.99.06.001 Utilizzo incassi vincolati ai sensi dell' art. 195 del TUEL	5005 0 UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI ART.195 TUEL	514.652,19	519.798,71	524.996,70	514.652,19
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.01.99.06.002 Destinazione incassi liberi al reintegro incassi vincolati ai sensi dell' art. 195 del TUEL	5006 0 DESTINAZIONE INCASSI LIBERI A REINTEGRO INCASSI VINCOLATI ART.195 DEL TUEL	823.443,49	831.677,92	839.994,70	823.443,49
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
TOTALE RESPONSABILE 2 RESPONSABILE UFFICIO SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		7.407.522,64	7.431.183,66	7.502.405,56	7.908.300,98

Responsabile 3 RESPONSABILE UFFICIO GESTIONE DEL TERRITORIO E MANUTENZIONE

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
01.05-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	190 0 BENI E MATERIALI DI CONSUMO DIVERSI STABILI VARI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	20.385,43
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.05-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	194 0 INTERVENTI TECNICI PER VERIFICHE VULNERABILITA' SISMICA - DISSESTO IDROGEOLOGICO (CAP.E 76)	0,00	0,00	0,00	5.615,97
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.05-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	194 1 PNRR - C52C20000050001 - progettazione dissesto Via del Parco	0,00	0,00	0,00	39.900,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.05-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	194 2 PNRR - C52C20000060001 - progettazione dissesto V.le Berlinguer	0,00	0,00	0,00	39.900,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.05-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	194 3 C54D21000160001 - progettazione dissesto borgo cappuccini via martiri resistenza	0,00	0,00	0,00	130.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.05-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	194 4 C54D22003960001 - progettazione dissesto complesso monastico s marco ex mezzina	0,00	0,00	0,00	120.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.05-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	194 5 C54D24000120001 - progettazione dissesto parco urbano pablo neruda	0,00	0,00	0,00	140.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.05-1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	196 0 MANUTENZIONE ORDINARIA BENI IMMOBILI	22.000,00	22.000,00	22.000,00	51.947,06
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.05-1.03.02.13.001 Servizi di sorveglianza e custodia	198 0 SERVIZI DI VIGILANZA IMMOBILI	1.235,17	1.247,52	1.260,00	1.704,24
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.05-1.03.02.05.005 Acqua	199 0 CANONI ACQUA STABILI VARI	3.087,91	3.118,79	3.149,98	4.397,96
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
01.05-1.03.02.05.006 Gas	200 0 CANONI GAS METANO STABILI VARI	3.608,43	3.646,51	3.684,98	8.873,75
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.01-1.03.02.09.004 Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	614 0 MANUTENZIONE ORDINARIA ASCENSORI EDIFICI SCOLASTICI	0,00	0,00	0,00	1.661,43
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.07-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	785 0 CARBURANTI E LUBRIFICANTI AUTOMEZZI SERVIZI ASSISTENZA SCOLASTICA	0,00	0,00	0,00	80,74
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 7 Diritto allo studio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.01-1.03.02.09.004 Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	841 0 MANUTENZIONE ORDINARIA ASCENSORE MUSEO E BIBLIOTECA	3.500,00	3.500,00	3.500,00	7.306,40
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
06.01-1.03.02.07.001 Locazione di beni immobili	973 0 FITTO LOCALI CENTRO RICREATIVO	7.925,64	8.004,90	8.084,95	7.925,64
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
06.01-1.03.02.07.001 Locazione di beni immobili	975 0 FITTO LOCALI DIVERSI	2.400,00	2.400,00	2.400,00	4.390,20
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
10.05-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1145 0 BENI E MATERIALI DI CONSUMO SERVIZIO VIABILITA'	25.000,00	25.000,00	25.000,00	27.969,71
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
10.05-1.03.01.02.004 Vestiaro	1147 0 VESTIARIO SERVIZIO VIABILITA'	2.058,61	2.079,20	2.099,99	2.517,28
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
10.05-1.03.02.09.001 Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	1151 0 MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI AUTOMEZZI SERVIZIO VIABILITA'	10.000,00	10.000,00	10.000,00	12.490,88
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.02-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1505 0 BENI E MATERIALI DI CONSUMO VERDE PUBBLICO	2.058,61	2.079,20	2.099,99	2.439,72

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
09.02-1.03.02.11.999	1512 0 SPESE CERTIFICAZIONE DI QUALITA' AMBIENTALE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	5.169,11
Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.					
Missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
09.02-1.03.02.09.005	1513 0 MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI ATTREZZATURE VERDE PUBBLICO	12.000,00	12.000,00	12.000,00	17.060,25
Manutenzione ordinaria e riparazioni di attrezzature					
Missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
09.02-1.03.02.99.999	1514 0 SERVIZI DIVERSI A TUTELA DELL'AMBIENTE	18.000,00	20.000,00	20.000,00	24.083,36
Altri servizi diversi n.a.c.					
Missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
12.05-1.03.01.02.002	1685 0 CARBURANTI E LUBRIFICANTI AUTOMEZZI SERVIZI ALLA PERSONA	20.000,00	20.000,00	20.000,00	21.494,99
Carburanti, combustibili e lubrificanti					
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
	Programma 5 Interventi per le famiglie				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
14.01-1.04.01.02.018	1925 0 TRASFERIMENTI	5.455,31	5.509,86	5.564,96	5.455,31
Trasferimenti correnti a Consorzi di enti locali					
Missione 14	Sviluppo economico e competitività				
	Programma 1 Industria, PMI e Artigianato				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				
08.01-2.02.01.09.999	3750 0 MANUTENZIONI STRAORDINARIE DIVERSE (VEDI CAP. E 500)	92.637,39	93.563,76	94.499,40	206.507,84
Beni immobili n.a.c.					
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				
08.01-2.02.01.09.999	3751 0 REALIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO AREE DA DESTINARE A STANDARD URBANISTICI (VEDI CAP. E 495)	20.586,09	20.791,95	20.999,87	43.619,32
Beni immobili n.a.c.					
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				
TOTALE RESPONSABILE 3 RESPONSABILE UFFICIO GESTIONE DEL TERRITORIO E MANUTENZIONE		269.553,16	272.941,69	274.344,12	952.896,59
Responsabile 4 RESPONSABILE UFFICIO LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE E COMMERCIO					
11.01-1.03.01.02.006	66 0 GESTIONE E MANUTENZIONE SISTEMI INFORMATICI SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE - COC.	0,00	0,00	0,00	2.500,00
Materiale informatico					
Missione 11	Soccorso civile				
	Programma 1 Sistema di protezione civile				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
01.06-1.03.01.01.002 Pubblicazioni	235 0 PUBBLICAZIONI UFFICIO TECNICO	823,44	831,67	839,99	823,44
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
06.01-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	970 0 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI SPORTIVE PER GESTIONE IMPIANTI DI PROPRIETA COMUNALE	46.318,69	46.781,88	47.249,70	46.318,69
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
10.05-1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	1150 0 MANUTENZIONE ORDINARIA VIABILITA'	20.000,00	25.000,00	20.000,00	53.376,42
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
10.05-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1190 0 BENI E MATERIALI DI CONSUMO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	2.058,61	2.079,20	2.099,99	2.058,61
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.03-1.03.02.15.004 Contratti di servizio per la raccolta rifiuti	1465 0 SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	756.594,00	765.270,04	765.787,31	891.797,57
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 3 Rifiuti Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.02-1.03.02.07.005 Fitti di terreni e giacimenti	1515 0 FITTO AREE PER IMPIANTI DI TELEFONIA E VERDE PUBBLICO	15.865,57	16.064,23	16.264,87	18.365,57
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
13.07-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1517 0 SERVIZIO DI CATTURA E DI CUSTODIA CANI RANDAGI	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Missione 13 Tutela della salute Programma 7 Ulteriori spese in materia sanitaria Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.09-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1762 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO (VEDI CAP.255)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
14.04-1.03.02.15.999 Altre spese per contratti di servizio pubblico	1780 0 CONTRATTO SERVIZIO AFFISSIONI	8.749,46	8.836,95	8.925,32	8.749,46
Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 4 Reti e altri servizi di pubblica utilità Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.05-2.02.01.01.999 Mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico n.a.c.	2553 0 INTERVENTI MANUTENZIONI STRAORDINARIE MEZZI COMUNALI	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
01.05-2.02.01.09.002 Fabbricati ad uso commerciale	2554 0 INTERVENTI MANUTENZIONI BENI PATRIMONIALI	0,00	0,00	0,00	33.841,47
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
01.05-2.02.01.09.002 Fabbricati ad uso commerciale	2554 1 INTERVENTI MANUTENZIONI BENI PATRIMONIALI DA DANNEGGIAMENTI (E 464)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
01.05-2.02.01.09.002 Fabbricati ad uso commerciale	2555 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA BENI PATRIMONIALI	102.930,43	103.959,73	104.999,33	129.713,29
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
01.05-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	2557 0 INTERVENTI MANUTENTIVI STRAORDINARI SU STABILI VARI SISMA 2016 (CAP.E 438 - 433)	500.000,00	0,00	0,00	4.714.175,92
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
12.09-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	2558 0 CUP C59D21000020001 Sisma 2016 - miglioramento sismico delle cappelline della cinta muraria del Civico Cimitero (E439)	1.200.000,00	0,00	0,00	1.793.579,76
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
01.05-2.02.01.10.002 Fabbricati ad uso commerciale e istituzionale di valore culturale, storico ed artistico (dal 2020)	2570 0 INTERVENTI DI SOMMA URGENZA SISMA AGOSTO/OTTOBRE 2016 (VEDI CAP. E 450)	0,00	0,00	0,00	35.907,58
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
04.01-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	3000 0 PNRR - CUP: C55E22000160006 - M4C111.1 COSTRUZIONE NUOVO POLO PER L'INFANZIA 0-6 ANNI.	1.100.000,00	0,00	0,00	2.784.999,61
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
04.02-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	3100 0 INTERVENTI STRAORDINARI PLESSI SCOLASTICI - COVID-19.	0,00	0,00	0,00	104,45
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					
04.02-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	3200 0 INTERVENTI STRAORDINARI SU PLESSI SCOLASTICI (CAP.E 438)	1.000.000,00	0,00	0,00	5.964.204,15
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					
06.01-2.02.01.09.016 Impianti sportivi	3500 0 PROGETTI:REALIZZAZIONE SPOGLIATOIO CAMPO SPORTIVO S.MARIA GORETTI ILLUMINAZIONE CAMPOSORTIVO	0,00	0,00	0,00	331.247,13
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
06.01-2.02.01.09.016 Impianti sportivi	3510 0 PROGETTO "SPORT E PERIFERIA" - (VEDI CAP. E 410 (indennizzo gasdotto) oppure CAP.E 442 - (Accensione Mutuo Credito Sportivo Cap.S 4961- cap.E 601.	0,00	0,00	0,00	863.436,10
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero		Programma 1 Sport e tempo libero		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
05.01-2.02.01.10.008 Musei, teatri e biblioteche di valore culturale, storico ed artistico	3530 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA MUSEO E TEATRO COMUNALE (CAP.E 432)	0,00	0,00	0,00	6.664,42
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	3600 0 INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE/CONSOLIDAMENTO CENTRO URBANO (VEDI CAP. E 433) .	1.300.000,00	0,00	0,00	3.142.663,56
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.09.002 Fabbricati ad uso commerciale	3602 0 CUP: C54H20001170001 - M2C4I0202 INTERVENTO CONTRASTO DISSESTO IDROGEOLOGICO	0,00	0,00	0,00	358.265,32
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.09.002 Fabbricati ad uso commerciale	3602 1 Intervento per il contrasto dei dissesti idrogeologici centro urbano - ripristino tratti infrastrutture stradali comunali - via berlinguer - via cipol	0,00	0,00	0,00	55,96
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	3603 0 RIQUALIFICAZIONE STRADE,PIAZZE E MARCIAPIEDI	0,00	0,00	0,00	1.998,82
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	3603 1 PNRR - C59C21000090001 - progettazione dissesto La Valle	0,00	0,00	0,00	23.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	3604 0 BANDO 2024 DA CONTRIBUTO REGIONALE WSULLA SICUREZZA STRADALE - DGR 854 del 04/06/2024 (E 466)	276.000,00	0,00	0,00	276.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	3605 0 INTERVENTI STRAORDINARI SULLA VIABILITA'	0,00	0,00	0,00	2.500,89
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.99.999 Altri beni materiali diversi	3620 0 RIFACIMENTO TRATTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	0,00	0,00	0,00	729,74
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
01.11-2.05.99.99.999	3650 0 PNRR - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EX SALVINI	0,00	0,00	0,00	2.417,14

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Altre spese in conto capitale n.a.c.					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 11 Altri servizi generali		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale
01.11-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	3651 0 PNRR - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DA CONTRIBUTI 2023 - M2C4I2.2	0,00	0,00	0,00	387,55
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 11 Altri servizi generali		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale
01.05-2.02.01.99.999 Altri beni materiali diversi	3651 1 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DA CONTRIBUTI 2024 - DECRETO EX SALVINI (E 435/1)	0,00	0,00	0,00	43.561,58
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
09.03-2.02.01.99.999 Altri beni materiali diversi	3951 0 REALIZZAZIONE ISOLA ECOLOGICA	0,00	0,00	0,00	1.072,98
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 3 Rifiuti		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	4500 0 C55F21001150001 - RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO CON MIGLIORAMENTO SISMICO DELLA CHIESA DEL CIVICO CIMITERO DI OFFIDA	0,00	0,00	0,00	620.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	4500 1 PNRR - C59C21000100001 - progettazione dissesto Cimitero	0,00	0,00	0,00	39.500,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
05.01-2.03.03.03.999 Contributi agli investimenti a altre Imprese	4505 0 PROGRAMMA POR*FESR 2014-2020 MARCHE - EVENTI SISMICI RETE PATRIMONIO CULTURALE (MUSEO)	0,00	0,00	0,00	2.674,89
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti
09.02-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	4506 0 PROGRAMMA PIL FESR " CALANCHI E MONTE ASCENSIONE" (VEDI CAP E 366)	0,00	0,00	0,00	60.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale
09.05-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	4507 0 CUP:C59J21034520001 PNC A3.3 PNRR M5.C3.I1 - PROGETTO: RIGENERAZIONE TERRITORIALE -Marche Outdoo tra colline e calanchi - ORD.COMM.N.9/2021.	0,00	0,00	0,00	1.019.326,16
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale
10.05-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	4508 0 CUP: C59J21033480001 PNC A3.1- PNRR M5.C3.I1 PROG. "RIGEN. URB." -polo scolastico ciabattoni -ORD.COMM.N.7/2021.	0,00	0,00	0,00	806.169,15

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale					
10.05-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	4509 0 CUP: C57H21008030001-PNC A4.5 - PNRR M5.C3.I1 PROG. B.Cappuccini-.Matte-artiri Resist.-Nenni_-Ciafone"- ORD.COM.N.76/2021.	0,00	0,00	0,00	27.803,28
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale					
10.05-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	4510 0 CUP C59J21034810001 PNC A3.1-PNRR- M5.C3.I1 intervento unitario aree sisma - Ripristino opere di urbanizzazione di viale Martiri della Resistenza	2.000.000,00	0,00	0,00	2.293.750,68
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale					
05.02-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	4512 0 CUP C57B21000030001 PNC_A3.1-PNRR M5.C3.I1- intervento unitario aree sisma - Riparazione con miglioramento sismico e recupero dell'ex mattatoio	1.000.000,00	0,00	0,00	1.193.876,60
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale					
TOTALE RESPONSABILE 4 RESPONSABILE UFFICIO LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE E COMMERCIO		9.394.340,20	1.033.823,70	1.031.166,51	27.667.617,94
Responsabile 5 RESPONSABILE UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE					
03.01-1.03.01.02.001 Carta, cancelleria e stampati	470 0 CARTA,CANCELLERIA E STAMPATI POLIZIA MUNICIPALE	2.058,61	2.079,20	2.099,99	2.234,31
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.01.02.004 Vestiaro	472 0 VESTIARIO	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.308,66
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	475 0 SERVIZIO DI AUTOSCANN E PRESTAZIONI CONNESSE	18.000,00	18.000,00	18.000,00	20.559,04
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 Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	476 0 MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE AUTOMEZZI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.02.01.09.001 Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	496 0 TASSA DI CIRCOLAZIONE AUTOVEICOLI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
03.01-1.03.01.02.999	1153 0 Miglioramento sicurezza stradale/potenziamento segnaletica	20.000,00	20.000,00	20.000,00	27.753,10

Comune di Offida (AP)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Altri beni e materiali di consumo n.a.c.					
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
03.01-1.03.02.18.999 Altri acquisti di servizi sanitari n.a.c.	1154 0 SERVIZI DI LOTTA AL RANDAGISMO	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.496,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
TOTALE RESPONSABILE 5 RESPONSABILE UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE		51.058,61	51.079,20	51.099,99	62.351,11
TOTALE GENERALE		18.097.299,36	10.080.394,62	10.152.242,00	37.968.944,20



COMUNE DI OFFIDA

(Provincia di Ascoli Piceno)

-----oOo-----

- Area Affari generali -

ANALISI REALIZZAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2023 - 2025

La Giunta comunale con deliberazione n. 64 del 3/07/2020 ha approvato il Piano triennale delle azioni positive per il periodo 2020 2022.

Il Piano prevedeva i seguenti obiettivi:

- **Obiettivo 1. Promozione e sostegno delle attività del Comitato Unico di garanzia**
- **Obiettivo 2. Sicurezza e benessere organizzativo sul luogo di lavoro – SMART WORKING**
- **Obiettivo 3. Programmazione attività formative ed iniziative**
- **Obiettivo 4. Sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.**
- **Obiettivo 5. Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.**
- **Obiettivo 6. Promuovere il benessere organizzativo e tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni**
- **Obiettivo 7. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.**
- **Obiettivo 8 - Monitoraggio del piano**

Gli obiettivi risultano quasi completamente raggiunti.

Dall'analisi di quanto attuato del piano risulta quanto segue:

Obiettivi	Azioni svolte
1 - Promozione e sostegno delle attività del Comitato Unico di garanzia	Con nota del 2/07/2020 assunta al protocollo al n. 5366 il Sindaco ha chiesto alle RSU e le OO.SS la designazione dei componenti il CUG. Il comitato non è stato costituito per mancanza di disponibilità da parte di alcun dipendente a prendervi parte.
2 - Sicurezza e benessere organizzativo sul luogo di lavoro – SMART WORKING	Lo smart working è stato attivato durante la pandemia da COVID 19 e successivamente continuato ad autorizzarlo privilegiando il diritto di accesso al lavoro agile per i lavoratori fragili e per i genitori di figli minori di 14 anni, In sede di contrattazione decentrata sono state previste attività tese a promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e i ruoli prevedendo il confronto con i lavoratori ed improntando tutta





COMUNE DI OFFIDA

(Provincia di Ascoli Piceno)

-----oOo-----

- Area Affari generali -

	<p>l'attività amministrativa alla corretta circolazione delle informazioni.</p>
3 - Programmazione attività formative ed iniziative	<p>Le attività formative sono state organizzate in orari compatibili con quelli delle lavoratrici. Stante l'esiguità del personale tutti i dipendenti hanno avuto la possibilità di accedere a corsi di formazione.</p> <p>Si è privilegiata la formazione on line.</p> <p>Gli attestati dei corsi frequentati sono conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso il Servizio Personale</p>
4 - Sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche	<p>Sono stati approvati sia il piano delle performance sia delle P.O. che del personale non titolare di posizioni organizzative.</p> <p>Sono state approvate anche le progressioni economiche, senza discriminazioni di genere avendone beneficiato tre lavoratori e sette lavoratrici.</p>
5 - Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità	<p>In sede di contrattazione decentrata è stato discusso delle tematiche relative alla sensibilizzazione e informazione dei Responsabili di Settori di area sul tema delle pari opportunità.</p>
6 - Promuovere il benessere organizzativo e tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni	<p>Il regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi prevede attività volte a promuovere il benessere organizzativo.</p> <p>Non sono stati registrati casi di mobbing o molestie o discriminazioni.</p>
7 - Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale	<p>Le norme regolamentari Approvate dal Comune in materia di accesso al lavoro contenute nel regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi garantiscono il rispetto delle pari opportunità e l'obbligo della presenza nelle commissioni di concorsi di almeno un terzo dei componenti di genere femminile. Tutte le determinazioni di nomina delle commissioni sono state puntualmente inviate alla consigliera pari opportunità</p>
8 - Monitoraggio del piano	<p>I segretari comunali che si sono avvicendati hanno monitorato costantemente la realizzazione del piano riferendo sia alle OO.SS.</p>





COMUNE DI OFFIDA

(Provincia di Ascoli Piceno)

-----oOo-----

- Area Affari generali -

	sia alla Giunta Comunale
--	--------------------------

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2023 – 2025

Il contesto normativo di riferimento si riassume come segue.

Il decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 (“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”) ed in particolare l’art. 48 (“Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni”) dello stesso impone ai comuni di predisporre il Piano triennale di azioni positive la cui finalità è quella di “assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

L’art. 42 del medesimo decreto specifica la nozione giuridica generale di “azioni positive”, intese come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione di pari opportunità nel lavoro e la direttiva del 23 maggio 2007 (“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne”), precisa ulteriormente quali siano queste misure specificando gli ambiti “speciali” di azione su cui intervenire e cioè a dire:

- la cultura organizzativa
- le politiche di reclutamento e di gestione del personale
- la formazione
- l’organizzazione del lavoro.

Rilevante è altresì l’art. 7, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001 (come modificato dall’art. 21 della legge n. 183/2010) che prevede che “le pubbliche amministrazioni garantiscano parità ed opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione alla lingua, nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro” inoltre “le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo”, aprendo l’ambito di intervento ad azioni positive.

Inoltre l’art. 57, comma 1, del medesimo testo legislativo, prevede che “le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno, entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, un Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (Cug).

Altra rilevante disposizione di legge, avente un impatto, sia pure indiretto, sui Piani triennali è l’art. 28, comma 1, del Dlgs n. 81/2008 sulla sicurezza sul lavoro, secondo cui “La valutazione di cui all’articolo 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro - correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all’età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.”.





COMUNE DI OFFIDA

(Provincia di Ascoli Piceno)

-----oOo-----

- Area Affari generali -

Risulta evidente in tale norma la “sottolineatura”, da rileggere anche alla luce del citato art. 7, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001, dell’ottica di genere sulla sicurezza sul lavoro ed, anche al suo interno, della tutela di profili specifici della salute sul lavoro.

Inoltre le linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, così come confermato nella Direttiva n. 2/2019, stabiliscono che l’assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l’attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l’inclusione lavorativa e sociale.

La Direttiva 2/2019, oltre a sottolinearne l’importanza e l’obbligatorietà dei Piani di azioni positive, detta degli adempimenti fondamentali per la loro incisività tra i quali quello dell’aggiornamento annuale, in ragione del collegamento con il ciclo della performance.

L’art. 1 del DPT n. 81 pubblicato sulla G.U. n. 151/2002 del 30/6/2002 individua tra i documenti assorbiti dal PIAO anche il Piano di azioni Positive

Questo Comune ha approvato il PIAO includendovi il PAP (delibera G.C. n. 93 del 15/09/2022)

Il presente Piano di azioni positive costituisce un aggiornamento del Piano triennale 2020- 2022 in una visione di continuità, sia programmatica che strategica, ed è rivolto a promuovere l’attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità, di un maggior benessere lavorativo, oltre che di prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto nella quale si opera e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, dalla raffigurazione di un’aggiornata situazione degli organici, distinti per qualifiche e per

genere, dell’Ente.

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

TOTALE	n. 29
Donne	n. 17
Uomini	n. 12

per un totale di dipendenti così suddivisi:





COMUNE DI OFFIDA

(Provincia di Ascoli Piceno)

-----oOo-----

- Area Affari generali -

Schema monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale:

Categoria D	Donne	Uomini	totale
Posti di ruolo a tempo pieno	6	5	11
Posti di ruolo a tempo parziale	0	0	0
Categoria C	Donne	Uomini	totale
Posti di ruolo a tempo pieno	9	2	11
Posti di ruolo a tempo parziale	0	0	0
Categoria B	Donne	Uomini	totale
Posti di ruolo a tempo pieno	2	5	7
Posti di ruolo a tempo parziale	0	0	0
Categoria A	Donne	Uomini	totale
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a tempo parziale	0	0	0

Specifiche contratti atipici: forme di lavoro flessibile e/o atipiche e relativo trend

Forme di lavoro	Uomini	Donne	totale
Job sharing	0	0	0
Telelavoro	0	0	0
Contratto di collaborazione coordinata e continuativa	0	0	0
Contratto di collaborazione a progetto	0	0	0
Totale	0	0	0

Nel Piano Azioni Positive proposto vengono indicate specifiche azioni, misure, comportamenti e interventi da mettere in atto tesi a promuovere la cultura delle pari opportunità, favorire il benessere organizzativo e contrastare le discriminazioni.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

Obiettivo 1. Promozione e sostegno delle attività del Comitato Unico di garanzia

Azioni:

- Supporto alle attività del CUG;
- Individuazione di uno o più referenti istituzionali interni che tenga i rapporti con il C.U.G. e ne faciliti l'attività all'interno dell'Ente;





COMUNE DI OFFIDA

(Provincia di Ascoli Piceno)

-----oOo-----

- Area Affari generali -

Soggetti e Uffici Coinvolti: Servizio Personale e URP

Risorse spese 0

Tempistica 12 mesi

Obiettivo 2. Sicurezza e benessere organizzativo sul luogo di lavoro – SMART WORKING

Azioni:

- Favorire per quanto più possibile lo smart working
- Previsione in collaborazione con il Comitato Unico di garanzia, di un gruppo di lavoro per proposte sui temi del benessere ;
- Somministrazione periodica questionari sul benessere organizzativo;
- Analisi delle criticità e possibili correttivi;
- Individuazione dei momenti di restituzione e verifica dei correttivi applicati

Risorse spese 0

Tempistica annuale

Soggetti e Uffici Coinvolti: Servizio personale ed URP

Obiettivo 3. Programmazione attività formative ed iniziative

Azioni:

- I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. Predisporre riunioni con i Responsabili, al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative **formative specifiche anche in tema di pari opportunità**, in base alle effettive esigenze. Predisporre un piano di formazione annuale al quale tutti i dipendenti avranno accesso. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso il Servizio Personale.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili Settori/Servizi - Segretario Comunale - Servizio Personale .

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti. - Tempistica annuale

Obiettivo 4. Sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

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

Azioni:

Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.





COMUNE DI OFFIDA

(Provincia di Ascoli Piceno)

-----oOo-----

- Area Affari generali -

Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile. Soggetti e Uffici coinvolti: Servizio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

- Risorse spese 0
- Tempistica

Obiettivo 5. Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità. Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settori e Servizi, devono favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settori e Servizi sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Servizio Personale e Segretario Generale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settori e Servizi, a tutti i cittadini.

- Risorse spese 0
- Tempistica: annuale

Obiettivo 6. Promuovere il benessere organizzativo e tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni

Adozione regolamenti inerenti le tematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale.

Finalità strategica: Rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione.

Azione positiva 1: Presentare alla Giunta Comunale un regolamento contro le molestie sessuali e il mobbing.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle molestie e del mobbing tramite invio di comunicazioni. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione del suddetto regolamento sul sito internet del Comune.





COMUNE DI OFFIDA

(Provincia di Ascoli Piceno)

-----oOo-----

- Area Affari generali -

Soggetti e Uffici Coinvolti: Servizio Personale e Segretario Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

- Risorse spese 0
- Tempistica 6 mesi

Obiettivo 7. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

- accesso al lavoro /assunzioni/permanenza/ garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, sostegno alla permanenza
- prevedere la composizione delle commissioni concorsi con la presenza di almeno un terzo dei componenti di genere femminile
- assicurare organizzazione e svolgimento di bandi di concorso e prove concorsuali non discriminanti per il genere femminile
- Risorse spese 0
- Tempistica

Obiettivo 8 - Monitoraggio del piano

Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano di Azioni Positive, il Comune di Offida attiverà il seguente percorso di valutazione:

strumenti: Peg - OIV

modalità : esame delle schede obiettivo e correttivi

tempistica:trimestrale

di cui sarà responsabile il segretario comunale che disporrà, per tali attività, delle seguenti risorse: Dott.ssa Ornella Nespeca.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale 2023-2025

Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che sul sito internet istituzionale.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso il Servizio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.



COMUNE DI OFFIDA

- SEZIONE A -

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2024-2026**

PARTE PRIMA

PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO DEL PIANO – FINALITA'

1. Come ribadito nel PNA 2019 approvato con Delibera ANAC 1064/2019 *“Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l’analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).”*
2. Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:
 - a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità ed indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
 - b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
 - c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, *ove possibile*, la rotazione dei responsabili dei servizi e del personale.
3. Il piano realizza tale finalità attraverso:
 - a. l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - b. la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a) del presente comma, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - c. la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
 - d. il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - e. il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili dei servizi e i dipendenti;
 - f. l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
4. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:
 - a) dipendenti;
 - b) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all’art. 1, comma 1- ter, della L. 241/90;
 - c) amministratori.

Si rimanda agli ORIENTAMENTI PER LA PIANIFICAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2022 approvati dal Consiglio dell’Autorità in data 2 febbraio 2022

IL PRESENTE PIANO E' DA CONSIDERARSI PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE DEL P.I.A.O. (Piano integrato di attività e organizzazione)

ART. 2 – PROCEDURE DI FORMAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO

1. Il piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC), elaborato dal responsabile anticorruzione, di concerto con i responsabili di Area indica le aree a più elevato rischio di corruzione e le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.

2. Il Responsabile anticorruzione, trasmette la proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione al Sindaco ed alla Giunta, per l'approvazione – aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno. *Nell'elaborazione della proposta possono essere realizzate forme di consultazione, da strutturare e pubblicizzare adeguatamente, volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare valutazioni.*
3. Il Piano, una volta approvato-aggiornato, viene trasmesso alle autorità competenti nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione trasparente".
4. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile anticorruzione, entro il termine prescritto di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
5. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile anticorruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione oppure in occasione della definizione degli strumenti di programmazione ed organizzazione.

ART. 3 - IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

1. *Come ribadito nel PNA 2019 approvato con Delibera ANAC 1064/2019 "Il RPCT è il soggetto titolare in esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo."*
2. Il Segretario, in qualità di responsabile anticorruzione:
 - a. propone il piano triennale della prevenzione;
 - b. predispone, adotta, pubblica sul sito internet entro il termine prescritto di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione e la invia alla Giunta, al Revisore dei conti ed all'OIV;
 - c. individua, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
 - d. procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) all'individuazione delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili di Area.
3. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile della prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.
4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.
5. *SI RIMANDA ALLA PARTE IV del PNA 2019 e all'allegato 3.*

ART. 4 - I RESPONSABILI DELLE AREE ED I DIPENDENTI

1. I responsabili delle aree ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale:
 - per i dipendenti al proprio responsabile;
 - per i responsabili delle aree al responsabile anticorruzione.
2. Il responsabile anticorruzione in merito a qualsiasi anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adotta le azioni necessarie per eliminarle su proposta dei responsabili.
3. I Responsabili adottano le seguenti misure:
 - a) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
 - b) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;

- c) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
 - d) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
 - e) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
 - f) attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
 - g) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari entro la fine dell'anno al fine di consentire anche il monitoraggio dei tempi del procedimento;
 - h) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze;
 - i) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
 - j) 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.
6. Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.
7. I processi e le attività previsti dal presente piano triennale **sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori** e sono attentamente monitorati anche in sede di **controlli interni**.

ART.5 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 9 della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure da adottare da parte di ciascuna posizione organizzativa:

- con riguardo ai procedimenti di competenza provvedere a comunicare semestralmente (nei mesi di luglio e gennaio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
- dotarsi di uno scadenziario dei contratti di competenza ciò al fine di evitare di dover accordare proroghe, provvedere a comunicare semestralmente (nei mesi di luglio e gennaio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;
- provvedere tempestivamente ad annotare in un registro in formato elettronico l'avvenuta stipulazione di un contratto a seguito di determinazione, compresi gli ordinativi, indicando il soggetto, l'importo, il CIG, modalità di aggiudicazione, oggetto della fornitura – servizi - lavori;
- il responsabile dei servizi finanziari provvede a comunicare i pagamenti effettuati oltre i termini di legge;
- per ogni affidamento in essere ad un organismo partecipato, della gestione di un servizio pubblico locale a rilevanza economica, ciascun responsabile ha cura, *ratione materiae*, di provvedere entro il 31.12 alla formazione e pubblicazione sul sito web dell'ente della apposita relazione prevista dall'art. **14 del D.Lgs. 201/2022** che dia conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale.

ART. 6 – L'ORGANO DI VALUTAZIONE

1. Le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione dal d.lgs. 33/2013 sono state rafforzate dalle modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012. La nuova disciplina, improntata su una logica di coordinamento e maggiore comunicazione tra OIV e RPCT e di relazione dello stesso OIV con ANAC, prevede un più ampio coinvolgimento degli OIV chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

2. L'O.I.V., verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili.
3. La corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili di Area ed al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.
4. Il Segretario può avvalersi dell'OIV ai fini dell'applicazione del presente piano.
5. **SI RIMANDA ALLA PARTE II Punto 9 del PNA 2019.**

ART. 7 - I REFERENTI

1. Per ogni singola area il responsabile può individuare in un dipendente avente un profilo professionale idoneo, un referente per la prevenzione della corruzione. I referenti:
 - concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
 - forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
 - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
2. Il Responsabile si avvale altresì del supporto dell'O.I.V. e del R.A.S.A.

PARTE SECONDA ANALISI DEL CONTESTO

ART. 8 – CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

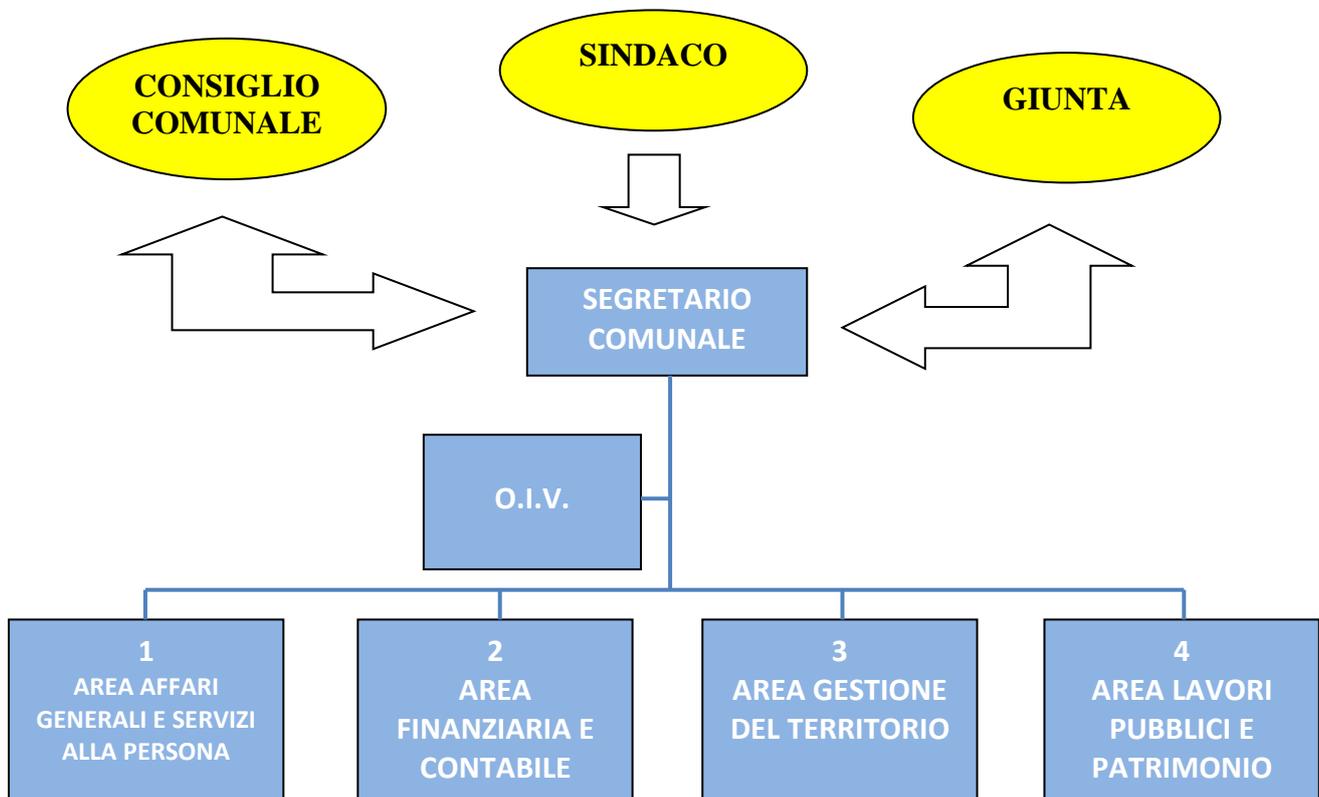
CONTESTO ESTERNO

1. Il territorio comunale comunque si inserisce in un contesto in cui il fenomeno corruttivo non appare trovare un terreno fertile
 - ✓ contesto economico e sociale: economia prevalentemente agricola e artigianale
 - ✓ presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso: non risulta
 - ✓ reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato: non risulta
 - ✓ informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento: irrilevanti
 - ✓ criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio: nessuna

CONTESTO INTERNO - ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

2. L'assetto organizzativo del Comune di Offida è quello sopra riportato; nel 2019 si è proceduto a ruotare alcuni servizi nell'ambito delle diverse aree mentre non risulta possibile una rotazione tra i responsabili stante l'esiguità numerica degli stessi.
3. Il territorio comunale comunque si inserisce in un contesto in cui il fenomeno corruttivo non appare trovare un terreno fertile. Tuttavia è innegabile che il contesto esterno è cambiato con gli eventi sismici del 2016; gli appalti conseguenti all'emergenza rappresentano sicuramente un terreno appetibile e contaminabile da parte di fenomeni corruttivi.
4. La struttura organizzativa del Comune, aggiornata in forza dell'APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI (deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 2/01/2020), si articola in n. 4 Aree che costituiscono gli uffici di vertice dell'ente, competenti all'adozione degli atti gestionali; a tali Aree sono assegnati n. 4 Responsabili di Area.

Nella tabella seguente è sintetizzata la struttura organizzativa con l'indicazione degli uffici.



- ✓ distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite: efficace distribuzione di ruoli e carichi
- ✓ qualità e quantità del personale: necessaria intensificazione di processi formativi e di aggiornamento; necessaria implementazione di nuovo personale
- ✓ risorse finanziarie di cui si dispone: scarse
- ✓ rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati: nessuna
- ✓ esiti di procedimenti disciplinari conclusi: nessuno
- ✓ segnalazioni di whistleblowing: nessuno

Il nuovo Organismo Indipendente di Valutazione, gestito in forma associata con l'Unione dei Comuni Vallata del Tronto, è stato nominato con decreto del Presidente n. 1 del 2/01/2020.

PARTE TERZA

MAPPATURA DEI PROCESSI

ANALISI RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE

ART. 9 – MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE COMUNI A TUTTI I SERVIZI.

1. SONO STATI MAPPATI ATTENTAMENTE I PROCEDIMENTI PIU' RICORRENTI, ANALIZZANDO RISCHI E PREVEDENDO MISURE DI CONTRASTO; IN PARTICOLARE LA MAPPATURA HA RIGUARDATO I PROCESSI SENSIBILI AL FINE DI IDENTIFICARE LE CRITICITÀ CHE, IN RAGIONE DELLA NATURA E DELLE PECULIARITÀ DELL'ATTIVITÀ STESSA, ESPONGONO L'AMMINISTRAZIONE A RISCHI CORRUTTIVI - oltre alle **misure obbligatorie** previste dalla legge ed alle **specifiche misure** indicate nelle allegate schede (Allegato A), che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, si individuano, in via generale, anche per il triennio **2024-2026**, le seguenti attività **GENERALI** finalizzate a contrastare fenomeni di corruzione e riguardanti trasversalmente tutte le Aree:

a) nei meccanismi di formazione delle decisioni:

- **rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza**, salva ragione di motivata e comprovata urgenza;
- **rispettare il divieto di aggravio del procedimento;**
- **distinguere**, laddove possibile, **l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale;**
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, **motivare adeguatamente l'atto;** l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità. Per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. **La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria.** La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa.
- Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n.190/2012, **nonché del Codice di Comportamento nazionale e comunale**, il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale **devono astenersi in caso di conflitto di interessi**, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

Nel PNA 2019 si ricorda che nella nozione di conflitto di interessi rileva "qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale"

SI RIMANDA ALLA PARTE III Punto 1.4. del PNA 2019.

Si ricorda che il Comune di Offida ha regolamentato un procedimento di comunicazione, valutazione e successiva definizione di situazioni di conflitto di interesse.

SI RIMANDA ALLA PARTE relativa all'art.42 del VECCHIO Codice Appalti del PNA 20022 (ORA ART.16 DEL D.LGS.36/2023)

b) nell'attività contrattuale:

- **rispettare il divieto di frazionamento** o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;

- **ridurre l'area degli affidamenti diretti** ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento comunale e comunque, alla luce del nuovo codice appalti **D.LGS.36/2023** fare sempre un'indagine di mercato;
- privilegiare **l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico** della pubblica amministrazione **soprattutto alla luce della digitalizzazione dei procedimenti obbligatoria dal 1 gennaio 2024 (cfr. Delibera Anac n. 582 del 13 dicembre 2023)**
- rimettere per quanto possibile alle **stazioni appaltanti terze e qualificate** il compito di scegliere il miglior contraente;
- assicurare **la rotazione tra le imprese affidatarie** dei contratti affidati in via diretta;
- assicurare **la rotazione tra i professionisti** nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- **assicurare il confronto concorrenziale**, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- **verificare la congruità dei prezzi** di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- **verificare la congruità dei prezzi** di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- **validare i progetti definitivi di fattibilità** ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità, prestare **attenzione all' approvazione di varianti in corso d'opera** relativi ad appalti di lavori pubblici e all' affidamento di lavori complementari, acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- **vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi**, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- richiedere nei limiti del possibile **polizze di garanzia**;
- **RISPETTARE SCRUPolosAMENTE LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO NEL CASO DI AFFIDAMENTI DI LAVORI A VALERE SUI FONDI PNRR**
- **limitare** ai casi eccezionali gli affidamenti in somma urgenza ex **art. 140 D.LGS.36/2023**
- **monitorare tutto il procedimento di spesa**, dalla fase dell'impegno fino alla liquidazione ed al pagamento, prestando attenzione alla regolare esecuzione dell'opera / servizio / fornitura, garantendo la tracciabilità dei pagamenti e la regolarità contributiva dei creditori.
- **far accettare ed inoltrare ai contraenti il codice di comportamento nazionale e comunale**
- **condividere patti di integrità territoriali - SI VEDA ANCHE PNA 2019 – PARTE III punto 1.9.**
- **verificare l'assenza di situazione di conflitto di interesse e far sottoscrivere autodichiarazioni (cfr p.3 – 14.1.1 PNA19)**
- **ATTENERSI all'art. 16 del d.lgs. 36/2023, recante il Codice dei contratti pubblici**
- **SI INVITA A TENERE PRESENTI LE CONSIDERAZIONE CONTENUTE NEGLI "ORIENTAMENTI PER LA PIANIFICAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2022" approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022 - SEZIONE III – SPUNTI PER TRATTARE UN'AREA A RISCHIO: i CONTRATTI PUBBLICI**
- **SI INVITA A TENERE PRESENTI LE TABELLE 12 E 13 DEL PNA 2022**

SI INVITA A TENERE IN CONSIDERAZIONE l'Aggiornamento 2023 Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 relativo ai contratti pubblici alla luce del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023

- c) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi:
- **predeterminare** ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione.
- **tenere conto dell'art.35 bis D.lgs.165/2001**

- d) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:
- acquisire e rendere la dichiarazione con la quale si attesta la **carenza di professionalità interne**.
 - acquisire **preventivi di spesa** e confrontare adeguatamente curriculum e richieste economiche.
 - **verificare l'assenza di situazione di conflitto di interesse e far sottoscrivere autodichiarazioni (cfr p.3 – 14.1.1 PNA19)**
- e) nel far parte di commissioni di concorso e di gara:
- i componenti dovranno rendere all'atto dell'insediamento **dichiarazione** di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali **o in situazione di conflitto di interesse** con i partecipanti alla gara od al concorso.
 - **tenere conto dell'art.35 bis D.lgs.165/2001**
- f) nell'esercizio del potere di autotutela di atti amministrativi (revoca/annullamento)
- fare particolare **attenzione alle motivazioni e alle normative violate**.
- g) nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:
- redigere la **mappatura di tutti i procedimenti amministrativi**;
 - **redigere organigramma con relative funzioni** dell'ente in modo dettagliato ed analitico per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
 - completare la **digitalizzazione dell'attività amministrativa** in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità.
 - provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per **eliminare le fasi inutili e ridurre i costi** per famiglie ed imprese;
 - **rilevare i tempi medi dei pagamenti**;
 - **rilevare i tempi medi di conclusione** dei procedimenti.
- h) nei meccanismi di controllo delle decisioni:
- attuare il rispetto della **distinzione dei ruoli tra responsabili ed organi politici**, come definito dagli artt.78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato dal consiglio comunale con deliberazione n.13 del 2013, cui si fa rinvio.
 - **potenziare i controlli interni** in modo che siano temporalmente prossimi alle decisioni prese anche al fine di garantire un intervento correttivo tempestivo.
- i) in caso di procedimenti conclusi senza provvedimento espresso dell'amministrazione:
- nei modelli procedurali semplificati che si concludono favorevolmente per il cittadino che presenta un'istanza, una denuncia o una segnalazione certificata, col semplice decorso di un determinato lasso di tempo, **non deve essere omessa un'accurata vigilanza da parte dell'amministrazione sulla correttezza formale e sostanziale dell'istanza di parte, né una scrupolosa verifica dei requisiti che abilitano all'esercizio di determinate attività**. Al fine di evitare che la conclusione tacita del procedimento si risolva in una omessa verifica dei presupposti, in fatto ed in diritto, legittimanti il possesso del titolo formatosi col silenzio dell'amministrazione, si ritiene necessario che il Responsabile competente o altro dipendente formalmente designato quale responsabile del procedimento ex art. 5 della Legge n. 241/1990, attesti l'avvenuta verifica dei requisiti di fatto e di diritto che hanno fondato il consolidarsi della situazione di diritto in capo al cittadino istante, dichiarante o segnalante. A tal fine il Responsabile dovrà attestare data ed esito della verifica in un distinto atto da redigersi in calce all'istanza, denuncia o segnalazione. Per semplicità l'attestazione potrà essere fatta con l'apposizione di un timbro.

- j) in caso di pagamenti o riscossioni
- è obbligatorio effettuare e pretendere dai soggetti terzi **pagamenti tracciabili**.
- k) Nella pianificazione del territorio e nel rilascio dei titoli edilizi
- SI RIMANDA A QUANTO PREVISTO NEL PNA 2016 "GOVERNO DEL TERRITORIO"

A tali misure si aggiungono, come detto, quelle previste dal PNA e dai suoi allegati, cui ci si deve attenere.

EVENTI SISMICI:

SI DISPONE CHE TUTTE LE SUDDETTE ATTIVITA' E PROCEDIMENTI SIANO PARTICOLARMENTE ATTENZIONATI CON RIGUARDO ALLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE CHE CONSEGUONO E CONSEGUIRANNO RELATIVAMENTE ALL'EMERGENZA DEL SISMA DEL 2016.

IN PARTICOLARE E' OBBLIGATORIO ATTENERSI A TUTTA LA NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE IN MATERIA, PER OGNI TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO e ai protocolli di legalità

FONDI PNRR:

SI DISPONE CHE TUTTE LE ATTIVITA' E PROCEDIMENTI CONNESSI SIANO PARTICOLARMENTE ATTENZIONATI CON RIGUARDO ALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E ALLA TEMPISTICA DA RISPETTARE

Si rimanda altresì alla Delibera ANAC n. 122 del 16 marzo 2022

Si segnala la necessità di implementazione della Banca dati nazionale dei contratti pubblici

ART. 10 – I MECCANISMI DI FORMAZIONE, IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

1. Il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione, costituisce un allegato del Piano anticorruzione (Allegato B).
2. Il bilancio di previsione, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, prevede annualmente gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente articolo. Il responsabile adotta tutti gli opportuni provvedimenti per usufruire delle risorse messe a disposizione dagli altri livelli istituzionali.
3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

ART. 11 - INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE E MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Le attività a più elevato rischio di corruzione sono individuate sulla base dell'allegato 1, che è stato redatto tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione come aggiornato con Determinazione ANAC n. 12/2015, Delibera n. 831/2016, Delibera n. 1208/2017, Delibera n.1074/2018 adattate agli enti locali ed ampliando i fattori di valutazione autonoma.
2. Sono giudicate ad elevato/medio rischio di corruzione, anche sulla base degli indici di cui all'allegato 5 del PNA e successivi aggiornamenti, le seguenti macro-aree di attività:

AREE GENERALI

- A) **acquisizione e progressione del personale**
- B) **affidamento di lavori, servizi e forniture**
- C) **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
- D) **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
- E) **gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
- F) **controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
- G) **incarichi e nomine**
- H) **affari legali e contenzioso**

3. Per ognuna delle aree a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda, in cui sono indicate le attività – procedimenti contagiabili, gli uffici interessati, i rischi concreti rinvenibili e le misure necessarie di contrasto che l'ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione.

ART. 12 - MONITORAGGI

1. Nel 2024, stante la cronica carenza di risorse umane e finanziarie, sarà continuato un graduale processo di monitoraggio dell'attuazione del presente piano, che consentirà future revisioni o aggiornamenti allo stesso, *“tenuto conto che il sistema di monitoraggio influisce sull'efficacia complessiva dei PTCP”* come sostenuto nella Delibera Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.
2. Particolare attenzione va riservata al monitoraggio sulla trasparenza e quindi al grado di completezza di informazioni fornite nella sezione *“amministrazione trasparente”*
3. Il monitoraggio del presente piano avviene comunque integralmente con il monitoraggio previsto nel P.I.A.O. (Piano integrato di attività e organizzazione)

ART.13- TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGGITIMITA'

1. La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.
2. Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.
3. I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.
4. Le denunce fatte su supporto cartaceo devono essere soggette alla tutela prevista in materia.
5. Si rimanda comunque alla *LEGGE 30 novembre 2017, n. 179 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.*
6. **Con delibera di Giunta n.114/2023 si è istituito un “CANALE INTERNO” PER LE SEGNALAZIONI DI CUI AL D.LGS. 10/03/2023 N. 24; MISURE A TUTELA DEL WHISTLEBLOWER**

ART. 14 - ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE

1. La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Questo Ente come detto ha già provveduto ad attuare, con un riassetto organizzativo, una rotazione di personale e di funzioni.
2. La rotazione dovrà, comunque essere assicurata dai responsabili delle aree competenti, e tenuto conto delle incompatibilità di legge, nella nomina dei componenti delle commissioni di gara, in modo da evitare la ripetitività nella nomina a membro delle stesse.
Come sottolineato nel PNA 17 *Si tratta di una misura che presenta senza dubbio profili di criticità attuativa.*
3. Vista la carenza di personale ci si impegna comunque nei limiti del possibile ad operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi alla rotazione.

ART. 15 - OBBLIGHI DI TRASPARENZA

1. Il Comune assicura la massima trasparenza amministrativa, garantendo la corretta e completa applicazione del decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle p.a., previsto dall'art. 1, comma 35, della Legge n. 190/2012.
2. Al Segretario in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione è attribuita la qualifica di responsabile della trasparenza, salvo diversa individuazione del Sindaco.
3. Nel presente Piano si è inserita un'apposita **sezione** dedicata alla trasparenza in conformità al D.lgs. 33/2013 come modificato con D.lgs. 97/2016, alle Determinazioni Anac n. 1309 del 28/12/2016 *LINEE*

GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «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 n. 1310 «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» il quale costituisce allegato del presente piano ed allo stesso si rinvia per la più puntuale regolamentazione degli obblighi di trasparenza. **Agli obblighi di Trasparenza tutti i dipendenti devono attenersi.**

ART. 16 - VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE 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.

1. Il responsabile anticorruzione cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dipendenti. E' tenuto quindi a far riferimento **Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016** *Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.*
SI VEDA ANCHE PNA 2019 – PARTE III punto 1.5.
2. Si rimanda inoltre all'apposita disciplina sugli incarichi esterni dei dipendenti, che è parte integrante del presente piano, al quale tutti i dipendenti devono attenersi e contenuta nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi. **Cfr art. 53 D.lgs. 165/2001.**

ART. 17 - DIVIETO DI SVOLGERE DETERMINATE ATTIVITÀ SUCCESSIVAMENTE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

1. È fatto divieto agli ex dipendenti comunali di prestare attività lavorativa, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale determinante dei dipendenti stessi. La violazione da parte dell'operatore economico comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione per un anno.
2. Per dare attuazione alla misura in oggetto:
 - nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale determinante del dipendente;
 - nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
 - è disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
 - si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, D.L.gs. n. 165/2001.
3. **SI RIMANDA INOLTRE ALLO SPECIFICO PARAGRAFO CONTENUTO NELL'AGGIORNAMENTO PNA 2018 e al PNA 2019 – PARTE III punto 1.8.**
4. **SI RIMANDA ALLO SPECIFICO PARAGRAFO “Il pantouflage“ CONTENUTO nel PNA 2022**

ART. 18 - VERIFICA DELL'ASSENZA DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE A CARICO DEI SOGGETTI CHIAMATI A FAR PARTE DI COMMISSIONI DI GARA O DI CONCORSO, O NEL CASO DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DI RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

1. E' necessario verificare eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti titolari di incarichi o cui si intenda conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- ai fini della formazione di commissioni per l'affidamento di commesse o per bandi di gara;
 - ai fini del conferimento di incarichi di Responsabile di Area e degli incarichi previsti dall'art. 3 del D.L.gs. n. 39/2013.
2. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.L.gs. n. 39/2013).
 3. Qualora all'esito degli accertamenti risultino a carico del personale interessato uno dei precedenti penali di cui sopra, l'amministrazione non conferisce l'incarico, applica le misure previste dall'art. 3 del D.L.gs. n. 39/2013, conferisce l'incarico o dispone l'assegnazione ad altro soggetto idoneo. In caso di violazione della presente previsione l'incarico è nullo ex art. 17 D.L.gs. n. 39/2013 e si applicano le sanzioni previste dall'art. 18 del medesimo D.L.gs.

ART. 19 - ALTRE DISPOSIZIONI – CODICE DI COMPORTAMENTO

1. *Come ribadito nel PNA 2019 approvato con Delibera ANAC 1064/2019 “L’adozione del codice da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all’amministrazione che lo adotta. A tal fine, il codice costituisce elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione”*
2. Fanno parte integrante del presente documento il P.T.T.I.(SEZIONE B), il codice di comportamento integrativo ed il regolamento per gli incarichi confluito nel Nuovo Regolamento sull’Ordinamento Uffici e Servizi.
3. Il codice di comportamento è pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune e consegnato a tutti i dipendenti al momento dell’assunzione insieme al piano di prevenzione della corruzione, anch’esso pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune.
4. Il responsabile dell’ufficio procedimenti disciplinari provvederà a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari, dandone notizia al responsabile della prevenzione.
5. *Ci si impegna ad adeguare il Codice Comunale di Comportamento alla Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate dall’ANAC con Delibera numero 177 del 19 febbraio 2020*

ART. 20 - DIFFUSIONE DEL PIANO

1. Copia del presente piano è inviata / consegnata o comunque messa a disposizione di ciascun dipendente – anche a tempo determinato – unitamente al Codice di comportamento nazionale e comunale, al Regolamento sugli uffici e servizi ed alla sezione Trasparenza. Almeno una volta l’anno, il responsabile della prevenzione della corruzione invia, anche tramite posta elettronica, gli aggiornamenti del piano a tutti i dipendenti dell’Ente, disponendo, se ritenuto opportuno e ove possibile, incontri formativi e/o di approfondimento.
2. Il Piano è inserito nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale del Comune.

ART. 21. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE 190/2012

1. Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche e/o le integrazioni che saranno apportate alla legge 190/2012 ed alla normativa connessa.

ART. 22. NORME DI RINVIO ED ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Piano verrà trasmesso, a cura del responsabile della prevenzione della corruzione, al Dipartimento della Funzione Pubblica.
2. Il presente Piano ed i relativi aggiornamenti entrano in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione.

SCHEDA 1

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	Area interessata	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	AREA DI RISCHIO A : acquisizione e progressione del personale
				MISURE DI PREVENZIONE
				Anni 2024-26
Reclutamento (concorsi)	Medio-Alto	2	<p>Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari</p>	<p>► Rispetto scrupoloso degli obblighi di pubblicazione.</p> <p>► Pubblicazione sul sito internet dell'ente di tutti i bandi di concorso e selezioni per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione medesima.</p> <p>► Redazione dei Bandi in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione</p> <p>► RISPETTO DEL PRINCIPIO DI MASSIMA PARTECIPAZIONE (VEDASI EQUIPOLLENZA TITOLI DI STUDIO)</p> <p>► PUBBLICAZIONE IMMEDIATA DEI C.V. DEI COMMISSARI</p> <p>► Esclusione dalle commissioni di personale avente rapporti parentali con i candidati, nell'osservanza degli obblighi di astensione di cui al Codice di Comportamento</p> <p>► RISPETTO DEL REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI</p> <p>► RICHIESTA DI AUTODICHIARAZIONI SULL'ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSI E SULL'ASSENZA DI INCOMPATIBILITÀ</p> <p>► PREDISPOSIZIONE DI CHIARI CRITERI E PARAMETRI DI VALUTAZIONE</p> <p>► PUBBLICAZIONE IMMEDIATA DELLE PROVE</p> <p>► PUBBLICAZIONE IMMEDIATA DEI VERBALI</p>

			Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Predisposizione di adeguato avviso pubblico ▶ Valutazione attenta di tutti i requisiti e presupposti ▶ RISPETTO DELLA NORMATIVA NAZIONALE E DEL NUOVO CCNL IN MATERIA ▶ ADOZIONE DI PROCEDURE DEBITAMENTE APERTE E PUBBLICIZZATE
OSSERVANZA DELLE NUOVE REGOLE DI RECLUTAMENTO CFR. WWW.INPA.GOV.IT				
Progressioni di carriera del personale	Medio-Alto	2	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	<ul style="list-style-type: none"> ▶ RISPETTO DELLA NORMATIVA NAZIONALE E DEL NUOVO CCNL IN MATERIA ▶ ADOZIONE DI PROCEDURE DEBITAMENTE APERTE E PUBBLICIZZATE ▶ PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE
Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, studio e ricerca	Medio-Alto	Tutte	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Limitazione del ricorso a consulenze studi e ricerche ▶ Rispetto del Decreto Trasparenza e del relativo Piano con adempimento di tutti gli oneri di pubblicazione ▶ Adeguato controllo e confronto di più curriculum e preventivi di spesa ▶ Controllo obbligatorio dei provvedimenti sugli incarichi in sede di controllo di regolarità amministrativa, indipendentemente dal sorteggio ▶ RISPETTO DEL REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI ▶ PREDISPOSIZIONE DI PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA ▶ ESTENSIONE DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI PREVISTI CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ENTE, L'ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSI E LA DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI INCOMPATIBILITÀ ▶ SCRUPOLOSO CONTROLLO SULL' INSUSSISTENZA DELLE SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITA' DI CUI ALL'ART. 53 COMMA 16TER D.LGS.165/2001 ▶ RICHIESTA DI AUTODICHIARAZIONI SULL'ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSI E SULL'ASSENZA DI INCOMPATIBILITÀ

SCHEDA 2

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	Area interessata	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	AREA DI RISCHIO B: affidamento di lavori, servizi e forniture AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI
				PER QUESTA AREA SI RIMANDA IN PARTICOLARE ALLA PARTE SPECIALE – APPROFONDIMENTI DELL'AGGIORNAMENTO 2015 PNA da considerarsi parte integrante
				MISURE DI PREVENZIONE
				Anni 2024-26
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Medio-Alto	Tutte	<p>Violazione delle norme dettate dal D.lgs. 36/2023</p> <p>Mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Consultazione preventiva con il Responsabile della Prevenzione ▶ Consultazione preventiva con i Responsabili della Stazione Unica Appaltante (CUC) ▶ Rispetto degli obblighi di Trasparenza ▶ Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente - BANDI DI GARA E CONTRATTI di tutte le informazioni relative all'affidamento ed aggiornamento costante delle relative TABELLE RIASSUNTIVE ▶ Rispetto dell'obbligo digitalizzazione dei contratti pubblici dal 1 gennaio 2024 (cfr. Delibera Anac n. 582 del 13 dicembre 2023)
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Medio-Alto	Tutte	<p>Violazione norme dettate dal D.lgs. 36/2023</p> <p>Scelta arbitraria dello strumento da utilizzare.</p> <p>Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Consultazione preventiva con il Responsabile della Prevenzione ▶ Consultazione preventiva con i Responsabili della Stazione Unica Appaltante(CUC) ▶ Consultazione Linee Guida Anac

			dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	
Requisiti di qualificazione	Medio-Alto	Tutte	<p>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</p> <p>Indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici atti a favorire un concorrente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Consultazione preventiva con il Responsabile della Prevenzione nella stesura di bandi ▶ Consultazione preventiva con i Responsabili della Stazione Unica Appaltante (CUC) ▶ Utilizzo di bandi tipo messi a disposizione dall'AVCP o da altre istituzioni ▶ SCRUPOLOSO CONTROLLO SULL' INSUSSISTENZA DELLE SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITA' DI CUI ALL'ART. 53 COMMA 16TER D.LGS.165/2001
Requisiti di aggiudicazione	Medio-Alto	Tutte	<p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi:</p> <p>i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza ed alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo;</p> <p>ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica;</p> <p>iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Consultazione preventiva con il Responsabile della Prevenzione nella stesura di bandi ▶ Consultazione costante con i Responsabili della Stazione Unica Appaltante ▶ Definizione a monte dei criteri di aggiudicazione e di qualsiasi criterio che sarà successivamente oggetto di valutazione ▶ Consultazione Linee Guida Anae
Valutazione delle offerte	Medio-Alto	Tutte	<p>Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Applicazione, durante la valutazione delle offerte di criteri prestabiliti uniformi e validi per tutti. ▶ Consultazione con i Responsabili della Stazione Unica Appaltante ▶ PUBBLICAZIONE IMMEDIATA DEI C.V. DEI COMMISSARI

			<p>assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.</p>	<p>► VERIFICARE L'ASSENZA DI SITUAZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSE E FAR SOTTOSCRIVERE AUTODICHIARAZIONI</p> <p>► ATTENERSI ALL'ART. 16 DEL D.LGS. 36/2023</p>
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Medio-Alto	Tutte	<p>Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.</p>	<p>► Applicazione rigorosa delle norme del Codice e delle linee guida Anac</p> <p>► Consultazione con i Responsabili della Stazione Unica Appaltante (CUC)</p>
Procedure negoziate	Medio-Alto	Tutte	<p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.</p>	<p>► Applicazione rigorosa delle norme e dei regolamenti attenendosi scrupolosamente alle casistiche ivi previste</p> <p>► Consultazione preventiva con i Responsabili della Stazione Unica Appaltante (CUC)</p>
Affidamenti diretti	Medio-Alto	Tutte	<p>Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti.</p> <p>Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.</p> <p>Affidamenti ripetuti alle stesse ditte</p>	<p>► Consultazione preventiva con i Responsabili della Stazione Unica Appaltante</p> <p>► Applicazione del principio di rotazione</p> <p>► Confronto effettivo tra diversi preventivi;</p> <p>► PREDISPOSIZIONE / TENUTA / AGGIORNAMENTO ALBO DITTE</p> <p>► Adozione di un registro degli affidamenti diretti da redigersi a cura di ogni Responsabile di Area, recante le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estremi Provvedimento di affidamento - Oggetto della fornitura - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato <p>► ADOZIONE DELLE MISURE PRESENTI NELLE TABELLE 12 E 13 DEL PNA 2022</p> <p>► Relazione dettagliata <u>preventiva</u> e <u>successiva</u> da parte del Responsabile dell'Area sui motivi che hanno determinato l'affidamento e sulle ragioni dell'urgenza, indicando altresì:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estremi provvedimento di affidamento - Oggetto della fornitura - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato <p>► REDAZIONE DI UN DETTAGLIATO VERBALE CHE RIPORTI I MOTIVI DELL'URGENZA</p>

			Affidamenti di Lavori eseguiti con somma urgenza senza urgenza	► SCRUPOLOSO RISPETTO DELLA NORMATIVA AMMINISTRATIVA E CONTABILE IN MATERIA
<p>Alla luce dell'entrata in vigore del Nuovo Codice D.lgs.36 /2023 e dell'aggiornamento 2023 del PNA 22</p> <p>Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.</p>	Medio-Alto	Tutte	<p>Rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p>	<p>► Consultazione preventiva di più operatori/indagini d mercato soprattutto per importi prossimi alla soglia</p> <p>► Rotazione dei RUP e dichiarazioni ex art.16</p> <p>► Adeguata motivazione negli atti di scelta degli operatori</p> <p>► Rispetto degli obblighi di Trasparenza</p>
Revoca del bando	Medio-Alto	Tutte	<p>Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</p> <p>Revoche non giustificate dei bandi di gara</p>	► Trasmissione, da parte del Responsabile dell'Area interessata, al Responsabile della prevenzione della corruzione di idonea relazione a giustificazione della revoca di bandi da assoggettare obbligatoriamente al controllo di regolarità amministrativa
Redazione del	Medio-Alto	Tutte	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle	► Trasmissione, da parte del Responsabile dell'Area interessata, al Responsabile della prevenzione della corruzione di idonea relazione a giustificazione di variazioni di crono-

cronoprogramma			<p>tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.</p> <p>Redazione del cronoprogramma e /o sue variazioni al fine di consentire all'appaltatore</p>	programma
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Medio-Alto	Tutte	<p>Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Trasmissione, da parte del Responsabile dell'Area interessata, al Responsabile della prevenzione della corruzione di idonea relazione a giustificazione di varianti in corso d'opera ▶ Rispetto scrupoloso delle casistiche in cui sono ammesse varianti
Subappalto	Medio-Alto	Tutte	<p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Obbligo del Responsabile di Area, in caso di subappalto, di verificare il rispetto della quota-lavori, dandone atto nel certificato di regolare esecuzione dell'opera. ▶ ADOZIONE DELLE MISURE PRESENTI NELLE TABELLE 12 E 13 DEL PNA 2022

			stesso Mancato controllo sul rispetto della quota-lavori di subappalto.	
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Medio-Alto	Tutte	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Inserimento in tutti i bandi di gara della clausola di esclusione dell'arbitrato, in caso di controversia. ▶ Pubblicità delle transazioni/accordi bonari raggiunti sul sito web istituzionale, a cura del Responsabile dell'Area
IN GENERALE	<ul style="list-style-type: none"> ▶ RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEI BANDI E DEGLI ESITI DELLE GARE ▶ RISPETTO DELLE PROCEDURE TELEMATICHE PER LA TRACCIATURA ▶ INSERIMENTO NEI CONTRATTI DI PATTI DI INTEGRITA' – CONSEGNA ALLE DITTE DEI CODICI COMPORTAMENTALI ▶ RICORSO ALLE CONVENZIONI CONSIP NONCHE' AL MERCATO ELETTRONICO E ALLE PROCEDURE IVI PREVISTE IN TUTTI I CASI PREVISTI DALLA LEGGE 			

cfr "ORIENTAMENTI PER LA PIANIFICAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2022" approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022 - SEZIONE III – SPUNTI PER TRATTARE UN'AREA A RISCHIO: I CONTRATTI PUBBLICI

NEGLI AFFIDAMENTI CONNESSI ALLA RICOSTRUZIONE POST- SISMA E' INDISPENSABILE

- ✓ ATTENERSI SCUPOLOSAMENTE ALLA NORMATIVA IN MATERIA RIPORTANDO DETTAGLIATAMENTE NEGLI ATTI AMMINISTRATIVI LE PROCEDURE SEGUITE.
- ✓ **VERIFICARE L'ISCRIZIONE AGLI ALBI SPECIALI**
- ✓ **ATTENERSI AI PROTOCOLLI DI LEGALITA' ED IN PARTICOLARE all' Accordo per l'esercizio dei compiti di alta sorveglianza e di garanzia della correttezza e della trasparenza delle procedure connesse alla ricostruzione pubblica post-sisma Italia centrale - 21 luglio 2023**

FONDI PNRR: SI DISPONE CHE TUTTE LE ATTIVITA' E PROCEDIMENTI CONNESSI SIANO PARTICOLARMENTE ATTENZIONATI CON RIGUARDO ALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E ALLA TEMPISTICA DA RISPETTARE – SI DISPONE DI AGGIORNARE COSTANTEMENTE L'APPOSITA SEZIONE DEL SITO RISERVATA AI FONDI PNRR E AGLI STATI DI AVANZAMENTO DEGLI INTERVENTI

Si rimanda altresì alla Delibera ANAC n. 122 del 16 marzo 2022

Si segnala la necessità di implementazione della Banca dati nazionale dei contratti pubblici

Si invita a tener conto della circolare mef 11 agosto 2022, n. 30/2022 circa la necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo

SI INVITA A CONSULTARE IL PNA 2022 E IL SUO AGGIORNAMENTO 2023

SCHEDA 3

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	Area interessata	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	AREA DI RISCHIO C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
				MISURE DI PREVENZIONE
				Anni 2024-26
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullastata, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Alto	Tutte In particolare Area 3 / 4	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);</p> <p>Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche; Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p> <p>Rilascio di permessi di costruire illegittimi o con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.</p> <p>Applicazione di sanzioni inferiori al dovuto.</p>	<p>► Rispetto dell'ordine cronologico delle istanze.</p> <p>► Applicazione di un visto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sui seguenti provvedimenti finali con relativo controllo dell'intero procedimento: PERMESSI DI COSTRUIRE</p> <p>► Aggiornamento costante della sezione dell'Amministrazione Trasparente relativa ai procedimenti amministrativi.</p> <p>► Valutazione della possibilità di applicare la rotazione tra gli uffici più a rischio.</p> <p>► Obbligo di comunicare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di ogni tentativo di corruzione o comunque di dazione di utilità.</p> <p>► Rigoroso rispetto del Codice di Comportamento</p> <p>► Applicazione di un visto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sui provvedimenti finali</p> <p>► Trasmissione alla Ragioneria ed al Responsabile della Prevenzione di tutte le determinazioni sugli incassi.</p> <p>► Utilizzo rigoroso del supporto dell'Agenzia delle Entrate in tutte le casistiche previste dal DPR 380/01</p>

			<p>Omissioni dei dovuti controlli ed accertamenti sulle SCIA / DIAE / CIA</p> <p>Omissioni procedurali a fronte di abusi edilizi.</p>	<p>► Controllo su tutti i procedimenti di questo tipo e trasmissione al Responsabile della Prevenzione di una relazione sui controlli effettuati per ognuna delle pratiche.</p> <p>► Comunicazioni sull'andamento dei procedimenti al Responsabile della Prevenzione</p> <p>SI RIMANDA ALLA PARTE VI – GOVERNO DEL TERRITORIO – PNA 2016</p>
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia, commerciale)	Alto	Tutte	Dichiarazioni false e mendaci soprattutto finalizzate all'ottenimento di vantaggi economici	► Controllo a campione delle dichiarazioni acquisite anche a mezzo delle istituzioni interessate e relazione annuale al Responsabile della Prevenzione.
Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Alto	Tutte In particolare Area 3 / 4	Mancata effettuazione dei controlli sull'avvio / modifiche di attività commerciale	<p>► Rispetto dei termini relativi ai procedimenti avviati attraverso il SUAP</p> <p>► Relazione costante con il SUAP</p>

NEL RILASCIO DEI PROVVEDIMENTI CONNESSI ALLA RICOSTRUZIONE POST- SISMA E' INDIPENSABILE ATTENERSI SCUPOLOSAMENTE ALLA NORMATIVA IN MATERIA ANCHE SPECIALE RIPORTANDO DETTAGLIATAMENTE NEGLI ATTI AMMINISTRATIVI LE PROCEDURE SEGUITE.

SCHEDA 4

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	Area interessata	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	AREA DI RISCHIO D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
				MISURE DI PREVENZIONE
				Anni 2024-26
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Medio - Alto	Tutte	Concessione di erogazioni non dovute	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Pubblicazione dei criteri OGGETTIVI in base ai quali vengono concessi i contributi e comunque RISPETTO del Regolamento per la concessione di contributi e sovvenzioni ▶ Pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'ente dell'elenco delle Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici (nel rispetto delle norme sulla privacy per le persone fisiche) ▶ Richiesta ai beneficiari di un dettagliato resoconto delle attività svolte e delle spese sostenute (ad es. associazioni) ▶ RISPETTO SCRUPOLOSO DEL Regolamento comunale per la concessione dei contributi ▶ VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI RENDICONTAZIONE SULLA BASE DELLA MODULISTICA PREDISPOSTA ▶ Controllo a campione delle dichiarazioni rilasciate ▶ NELLA CONCESSIONE DI SERVIZI-SUSSIDI SOCIALI/ ASSISTENZIALI VERIFICA SCRUPOLOSA SUL POSSESSO DEI REQUISITI DEI RICHIEDENTI <p>NELLA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI DI AUTONOMA SISTEMAZIONE CONNESSI AL SISMA, EFFETTUARE RIGOROSI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI RESE E SUI PRESUPPOSTI</p>
Concessione in uso di beni immobili, a titolo di diritto personale o reale di godimento	Medio- Alto	Tutte	Favorire interessi privati Usò illegittimo di beni pubblici	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Adeguata pubblicazione di avvisi pubblici per le concessioni aventi ad oggetto beni pubblici. ▶ Annotazione sul registro del repertorio dei contratti di tutti i contratti, in qualunque forma stipulati, relativi all'utilizzo di beni immobili di proprietà comunale ▶ Rispetto rigoroso di tutti i regolamenti comunali inerenti ▶ Scrupoloso rispetto del nuovo regolamento per la concessione delle strutture comunali
Concessione di loculi	Medio- Alto	1	Assegnazione privilegiata favorendo interessi privati	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Individuazione di un sistema di assegnazione oggettivo – adozione e/o aggiornamento dei regolamenti in materia

			Mancato controllo sull'effettivo utilizzo dei loculi	► Registro delle concessioni con specificazione della data della richiesta e della data della concessione
Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Medio-Alto	3	Assegnazioni "ad personam" degli alloggi	► Assegnazioni effettuate esclusivamente dietro approvazione di una graduatoria all'esito di un bando pubblico, con commissione formata anche da soggetti esterni ESPERTI ► VERIFICA SCRUPOLOSA SUL POSSESSO DEI REQUISITI DEI RICHIEDENTI ► VERIFICARE L'ASSENZA DI SITUAZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSE / INCOMPATIBILITA' IN CAPO AI COMMISSARI E FAR SOTTOSCRIVERE AUTODICHIARAZIONI

SCHEDA 5

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	Area interessata	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	AREA DI RISCHIO E : gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
				MISURE DI PREVENZIONE
				Anni 2024-26
Tutte le attività inerenti i processi contabili e la gestione patrimoniale	Alto	Tutte	Irregolare gestione contabile e patrimoniale dell'ente	<ul style="list-style-type: none"> ▶ RISPETTO SCRUPOLOSO DEL regolamento di contabilità e delle entrate in conformità alle nuove regole contabili e scrupoloso rispetto dello stesso. ▶ Rispetto dei procedimenti di spesa e di entrata conformemente al Piano delle Risorse e degli Obiettivi ▶ Pubblicazione sul sito internet di tutte le erogazioni effettuate ▶ Scrupoloso rispetto del nuovo regolamento per la concessione delle strutture comunali ▶ Digitalizzazione di tutti i contratti e catalogazione delle concessioni patrimoniali

SCHEDA 6

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	Area interessata	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	AREA DI RISCHIO F : controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
				MISURE DI PREVENZIONE
				Anni 2024-26
Tutte le attività inerenti i processi di verifica e controllo	Alto	Tutte in particolare 1/3/4	<p>Irregolarità nei procedimenti di controllo e sanzionatori</p> <p>ERRATA GESTIONE DELLE SANZIONI IN MATERIA EDILIZIA – AMBIENTALE – STRADALE – TRIBUTARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Consegna al RPC di tutti i verbali conseguenti a controlli e sanzioni ▶ Esecuzione dei controlli dovuti in tempi celeri rispettando i termini procedurali ▶ Controlli a campione sulle autocertificazioni ▶ REDAZIONE DI DETTAGLIATI VERBALI SUI CONTROLLI ESEGUITI IN LOCO ▶ PARTECIPAZIONE DI PIU' SOGGETTI AI CONTROLLI IN LOCO – SUPPORTO DI AGENTI DI P.M. ▶ RISPETTO SCRUPOLOSO DELLA NORMATIVA E DEI REGOLAMENTI INTERNI

SCHEDA 7

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	Area interessata	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	AREA DI RISCHIO G : incarichi e nomine
				MISURE DI PREVENZIONE
				Anni 2024-26
Tutte le fasi di scelta degli incaricati	Medio	Tutte	Nomine irrispettose dei principi di trasparenza ed imparzialità	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Scrupoloso rispetto delle norme contenute nel nuovo Regolamento sugli uffici e servizi e controllo sul possesso dei requisiti necessari. ▶ Programmazione degli incarichi non ordinari con limitazione a conferimenti strettamente necessari ▶ APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE ▶ FAR ACCETTARE ED INOLTARE AI CONTRAENTI IL CODICE DI COMPORTAMENTO NAZIONALE E COMUNALE ▶ VERIFICARE L'ASSENZA DI SITUAZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSE / INCOMPATIBILITA' / INCONFERIBILITA' E FAR SOTTOSCRIVERE AUTODICHIARAZIONI ▶ PONDERARE CON ATTENZIONE I CURRICULA PROFESSIONALI

SCHEDA 8

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	Area interessata	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	AREA DI RISCHIO H : affari legali e contenzioso
				MISURE DI PREVENZIONE
				Anni 2024-26
Tutte le fasi di gestione dei contenziosi	Basso	Tutte	Irregolarità nella gestione dei contenziosi	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Predisposizione ed aggiornamento registro contenziosi ▶ RISPETTO del nuovo Codice Appalti in materia dei servizi legali ▶ Favorire ove possibile composizioni stragiudiziali dei contenziosi e transazioni. ▶ APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE NEGLI INCARICHI

PIANO DELLA FORMAZIONE Anni 2024-26
Allegato al piano triennale di prevenzione della corruzione

Premessa

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del piano triennale di prevenzione della corruzione, rubricato "I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione", il Responsabile dell'anticorruzione ha predisposto il presente piano triennale di formazione, che costituisce un allegato del Piano anticorruzione.

Il presente piano della formazione è stato redatto tenendo in considerazione la struttura burocratica dell'ente e la sua dotazione organica nonché le esigue risorse finanziarie di cui il Comune dispone.

Con la definizione del piano di formazione, il sottoscritto responsabile dell'anti-corruzione assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

I percorsi formativi devono tener conto del contributo che può essere offerto dal personale interno.

Le iniziative di formazione sui temi dell'etica devono tenere conto delle esperienze concrete, basarsi su casi pratici, analizzando problematiche dell'etica calate nel contesto dell'amministrazione.

ART. 1. MATERIE OGGETTO DI FORMAZIONE.

1. Le materie oggetto di formazione sono quelle trattate nel presente piano.

ART. 2. DIPENDENTI CHE SVOLGONO ATTIVITÀ NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ PARTICOLARMENTE ESPOSTE A RISCHIO DI CORRUZIONE

1. I dipendenti che svolgono attività particolarmente esposte a rischio corruzione sono i seguenti:
 - a) Responsabile dell'Area Affari generali;
 - b) Responsabile / dipendenti dell'Area Tecnica;
 - c) Responsabile dell'Area Urbanistica;
 - d) Responsabile / dipendenti dell'Area finanziaria.

ART. 3. METODOLOGIE FORMATIVE

1. Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.
2. Nel corso del 2024 saranno svolte in particolare le seguenti attività per i Responsabili delle Aree esposte a rischio:
 - Seminari ed incontri formativi, anche a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, su: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, il regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del DLgs n. 165/2001, la nuova definizione dei reati contro la PA, gare e appalti; *durata prevista: 2 giornate della durata di 4 ore ciascuna;*
3. Nel corso degli anni 2025 e 2026 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili dei Area e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTCP, del PTTI e del codice di comportamento integrativo.
4. L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.
5. Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.
6. Con riferimento ai temi affrontati nei percorsi di formazione, i responsabili sono tenuti ad organizzare incontri formativi all'interno delle loro aree per tutto il personale dipendente dell'area stessa.

ART. 4. MONITORAGGIO DELLA FORMAZIONE E VERIFICA DEI RISULTATI

1. I Responsabili di Area tenuti all'attività di formazione dovranno rendicontare al responsabile dell'anti-corruzione, almeno una volta l'anno, entro il 31 dicembre, in merito ai corsi di formazione ai quali hanno partecipato ed alle necessità riscontrate.
2. Dell'attività di formazione sarà dato atto nella relazione annuale sulla performance.

ART. 5. DOCENTI

1. La formazione ai Responsabili dei servizi sarà effettuata da soggetti esterni o interni, purchè esperti nella materia, al fine di consentire di acquisire le conoscenze necessarie.

- SEZIONE B -
TRASPARENZA

PREMESSA

La presente sezione per la trasparenza e l'integrità ha la finalità di garantire da parte di questo Comune la piena attuazione del principio di trasparenza definita dall'articolo 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi 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».

In via generale, occorre sottolineare che la trasparenza assolve ad una molteplicità di funzioni; infatti, oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, assolve anche un'altra importantissima funzione: **la trasparenza è strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi**. Quindi, come sottolineato nella delibera CiVIT n. 105/2010, gli obblighi di trasparenza sono correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione ed alla loro consequenziale eliminazione.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013 ed in vigore dal 20 aprile 2013, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", ha ampliato e specificato la normativa in questione, intanto obbligando anche le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (fra cui gli enti locali) **alla predisposizione ed alla pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, ed inoltre ha introdotto l'istituzione del diritto di **accesso civico**, l'obbligo di nominare il responsabile della trasparenza in ogni amministrazione, la rivisitazione della disciplina della trasparenza sullo stato patrimoniale dei politici e amministratori pubblici e sulle loro nomine, l'obbligo di definire sulla home page del sito istituzionale di ciascun ente un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Una particolarità molto importante introdotta dal decreto è, appunto, l'istituto dell'accesso civico (punto 4.7), che consiste nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti – documenti, informazioni o dati – della pubblica amministrazione per i quali è prevista la pubblicazione. Pertanto, sul sito istituzionale di questo Comune, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", resa accessibile e facilmente consultabile, saranno pubblicati i documenti, le informazioni e i dati a cui il cittadino avrà libero accesso.

Si veda al riguardo Comunicato ANAC 15 ottobre 2014.

Con il D.lgs. 97/2016 l'istituto dell'accesso civico è stato potenziato.

Il quadro normativo di riferimento può essere sintetizzato nel modo seguente:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- **Decreto legislativo 13 marzo 2013, n.33** recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62 recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165";
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, e succ. mod. ed integrazioni, avente a oggetto "Codice dell'amministrazione digitale";
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4, avente a oggetto "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici";
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 15.05.2014 avente a oggetto le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati";

- Decreto legge 21 giugno 2013, n.69 recante “Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia”, art. 26, comma 1 avente ad oggetto il differimento al 31.01.2014 del termine per la pubblicazione e trasmissione all'AVCP dei dati rilevanti relativi ai contratti pubblici del 2012;
- Delibera dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici 22.5.2013, n.26 recante “Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012”;
- Comunicato del Presidente dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici 22. 5. 2013, recante “Indicazioni operative per l'attuazione della deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013”;
- Comunicato congiunto del Presidente della CIVIT e del Presidente dell'AVCP del 25.6.2013 sulle comunicazioni dei dati sui contratti pubblici ai sensi dell'art. 1, comma 27 della L. 190/2012.
- Delibera CIVIT 4.7.2013, n.50 avente ad oggetto “Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”;
- Delibera CIVIT 11.7.2013, n.57 in tema di applicabilità del d.lgs n. 39/2013 ai comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti;
- Delibera CIVIT 11.7.2013, n.59 in tema di “pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati” (artt. 26 e 27, d. lgs. 33/2013);
- Circolare Dipartimento della Funzione pubblica, 19.7.2013, n.2, avente ad oggetto “d.lgs. n.33 del 2013-attuazione della trasparenza”.
- Delibera n. 65/2013: in tema di “Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”- 31 luglio 2013.
- Delibera n. 66/2013: in tema di “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)” – 31 luglio 2013.
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta in Conferenza unificata il 24 luglio 2013;
- Delibera n. 144 / 2014 - “Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni” ;
- Determinazione n. 8/2015: “Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”
- **D.lgs. 97/2016** Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.
- **Determinazioni Anac n. 1309 del 28/12/2016** LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».
- **Determinazioni Anac n. 1310 del 28/12/2016** «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» il quale costituisce allegato del presente piano ed allo stesso si rinvia per la più puntuale regolamentazione degli obblighi di trasparenza. Al Piano della Trasparenza tutti i dipendenti devono attenersi.
- **Determinazione Anac n. 1134 del 8/11/2017** Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici
- **Circolare Funzione Pubblica n. 2 /2017** Oggetto: Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)
- **delibera n. 241/2017** sugli “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali” come integrata con Delibera numero 586 del 26 giugno 2019
- **delibera n. 586/2019**
- **Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023**

Il Programma tiene, altresì, conto dei principi desumibili dalla direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio 2013/37/UE che modifica la direttiva 2003/98/Ce relativa al riutilizzo dell'informazione nel settore pubblico, la quale si applica dal 18 luglio 2015 nonché del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Cfr PNA 2019 P.III – 4.2

PARTE I

Introduzione

1.1 – Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

a) Le funzioni

Ai sensi dello Statuto approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 26/09/2002 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 29/07/2010

ART. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

La Comunità di Offida è Ente Autonomo Locale

L'autogoverno della stessa si realizza con i poteri e gli Istituti di cui al presente Statuto.

Il Comune rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.

Ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

Il Comune è titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.

Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

ART. 2

FINALITA'

Il Comune promuove la cultura della pace, del ripudio della guerra, della libera convivenza, dell'integrazione tra i popoli e del rispetto della vita umana; persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita amministrativa, promuovendo le pari opportunità e superando ogni discriminazione di sesso, di condizione fisica e stato sociale, attuando in maniera coordinata con lo Stato e la Regione tutti gli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.

Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- *Il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;*
- *La promozione dello sviluppo dell'associazionismo e della cooperazione al fine di sostenere l'iniziativa economica pubblica e privata;*
- *Il sostegno e la promozione delle attività culturali ed educative a garanzia dell'evoluzione dei cittadini;*
- *La tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;*
- *La tutela e la promozione dei diritti dei cittadini, ed in particolare la parità giuridica sociale ed economica tra donna ed uomo, anche attraverso l'impulso alla presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli Organi Collegiali del Comune, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso Dipendenti.*

Per la sua efficace azione educativa, formativa e di difesa della salute, l'Amministrazione Comunale riconosce la funzione sociale e di progresso umano dello sport e ne favorisce pertanto la promozione e l'esercizio attraverso la realizzazione delle necessarie strutture ed il sostegno all'associazionismo sportivo dilettantistico ed amatoriale.

Il Comune persegue la pianificazione dello sviluppo delle risorse umane e professionali, favorisce politiche di piena occupazione e si pone come soggetto promotore della formazione professionale.

“Il Comune riconosce il diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile, e lo status dell'acqua come bene comune pubblico che non rientra tra i beni di rilevanza economica”.

b) L'organizzazione

La struttura organizzativa del Comune è descritta nella sezione A – PTPC.

c) Le funzioni di carattere politico

Le funzioni di indirizzo politico sono svolte dal consiglio comunale, dalla giunta municipale e dal sindaco. Le competenze sono ripartite tra i vari organi politici in base alle disposizioni del Testo Unico degli Enti Locali.

d) La struttura rappresentativa

Il consiglio comunale è la diretta espressione dell'autonomia locale, è composto da n.12 consiglieri eletti. Esso è presieduto dal Sindaco ed è strutturato in gruppi sulla base del regolamento di funzionamento del consiglio.

e) Gli strumenti di programmazione e di valutazione dei risultati

In linea con il nuovo sistema di contabilità armonizzata, la programmazione finanziaria dell'ente è articolata su una serie di atti che costituiscono il sistema di bilancio dell'ente e che, nel rispetto dei nuovi principi contabili, consente di valorizzare le competenze di tutti i soggetti di governo e di gestione dell'ente.

- il consiglio comunale recepisce e aggiorna il DUP di durata triennale in cui sono indicati i programmi e i progetti che l'ente intende realizzare; tale strumento strategico è collegato alla programmazione

triennale dei lavori pubblici, alla programmazione triennale del fabbisogno di personale e delle valorizzazioni immobiliari; in termini finanziari essa trova rispondenza negli stanziamenti del bilancio pluriennale;

- il consiglio comunale approva il bilancio, destinando le risorse finanziarie alla realizzazione dei vari programmi, in relazione ad interventi di spesa;

- la giunta municipale approva la programmazione esecutiva (peg) declinando i programmi ed i progetti in obiettivi gestionali, aventi i requisiti di cui all'art. 4 del d. lgs. 150/2009, che consentono di assegnare le risorse ai vari responsabili;

- i risultati della gestione finanziaria trovano rappresentazione nel rendiconto, approvato dal consiglio comunale, che ha una parte relativa alle grandezze finanziarie, una parte relativa al patrimonio ed una parte relativa ai risultati economici della gestione;

- i risultati della gestione sono, inoltre, valutati e misurati sulla base delle relazioni svolte dall'Organismo Indipendente di valutazione, in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun Responsabile di Area, ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato.

E' STATO INTRODOTTO IL PIAO CHE ASSORBE DIVERSI DOCUMENTI PROGRAMMATICI

f) Gli organismi di controllo

L'ente si è prontamente adeguato all'art. 3 del decreto legge n. 174/2012, convertito nella L. 213/2012 e si è dotato di un regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 2 del 10/01/2013

L'Organismo Indipendente di Valutazione svolge il controllo sull'attività dei responsabili di area, e relaziona sull'attuazione del presente *Programma* e sul rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza.

PARTE II

2.1 – Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi responsabili. Essa è oggetto di consultazione e confronto tra tutti i soggetti interessati, coordinati dal Responsabile della trasparenza (di seguito: il Responsabile).

Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto individuato dal sindaco.

I responsabili di Area sono chiamati a prendere parte agli incontri ed a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni, dei dati e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento che verranno decise dal Responsabile.

Sono svolte attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione trasparente" del sito Internet.

Il Responsabile svolge un'azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici e servizi dell'amministrazione.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità descritti dai provvedimenti emanati dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

2.2 – Il collegamento con il Piano della performance (peg) e il Piano anticorruzione

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo *standard* di qualità necessario per un effettivo controllo sociale sull'attività amministrativa, ma anche un fattore determinante collegato alla *performance* delle singole Aree.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso, anche con riferimento al corretto ed efficace impiego di risorse pubbliche.

A tal fine gli adempimenti riportati nell'allegato divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dalla vigente normativa comunale sulla misurazione e valutazione della performance e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

In particolare, nell'arco del triennio verranno ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013.

In sede di stesura del Peg e Piano della Performance l'amministrazione comunale assicurerà l'individuazione di appositi obiettivi gestionali finalizzati alla completa attuazione dei degli obblighi informativi affidati ai Responsabili di Area.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa costituisce, altresì, parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione, nel quale saranno indicate le misure di pubblicità e trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle previste dalla legge, finalizzate a prevenire specifici rischi di corruzione in relazione a singoli procedimenti o attività. Il Responsabile della trasparenza è chiamato a relazionare sulla gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

2.3 – L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Comunale

Non essendo più obbligatorio un apposito *Programma triennale per la Trasparenza* questa sezione viene aggiornata ogni anno unitamente agli aggiornamenti del Piano anticorruzione.

Si devono prevedere appositi momenti di confronto con tutti i Responsabili di Area. Il Responsabile della trasparenza ha il compito di monitorare e stimolare l'effettiva partecipazione di tutti e di garantire la qualità e la tempestività dei flussi informativi.

2.4 – Le azioni di promozione della partecipazione degli *stakeholders*

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali *stakeholders* i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, i media, le imprese, i rappresentanti degli ordini professionali e delle associazioni sindacali.

E' affidato al Responsabile della trasparenza, il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli *stakeholders* ed al miglioramento della qualità dei dati oggetto di pubblicazione, stimolando l'intera struttura amministrativa alla puntuale applicazione delle norme in materia.

PARTE III

Processo di attuazione degli obblighi

3.1 – I dati da pubblicare

In attuazione del decreto legislativo n. 33/2013 come modificato con D.lgs. 97/2016, si stabilisce di immettere i dati richiesti con modalità informatica sul sito www.comune.offida.ap.it nella sezione "**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**" accessibile dalla *home page*.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.lgs. n. 33/2013, dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi riportati nell'ALLEGATO.

La pubblicazione prevista non sostituisce gli altri obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, con particolare riferimento:

- a) alla pubblicazione degli atti all'albo pretorio *on line*, che deve essere effettuata nel rispetto del vademecum predisposto da DigitPA (ora Agid), in attuazione dell'art. 32, comma 4 della L. 69/2009, denominato "*Modalità di pubblicazione dei documenti nell'Albo on line*";
- b) agli specifici obblighi di pubblicità in materia di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture previsti dal codice dei contratti pubblici [D.lgs.36/2023](#)

Al fine di organizzare e semplificare l'attività finalizzata all'attuazione degli obblighi di trasparenza, nell'**allegato** sono riepilogati, sulla base dell'elenco allegato alla deliberazione 1310/2016 Anac i **vari obblighi di pubblicazione vigenti**, ed è indicato per ciascuno di essi – oltre la fonte giuridica e i termini per l'adempimento dell'obbligo – **l'Area competente all'elaborazione – inserimento e pubblicazione del dato/informazione**, in applicazione della regola di cui al successivo punto 3.2. Tale allegato sarà oggetto di implementazione, modifica ed integrazione in sede di revisione annuale.

Fermo restando l'obbligo, la cui violazione è espressamente sanzionata dalla legge, di procedere tempestivamente alla pubblicazione dei dati e delle informazioni relative a documenti/provvedimenti/attività oggetto di adozione/espletamento **la pubblicazione nelle apposite sotto-sezioni della sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE** dei dati, delle informazioni e dei documenti in relazione ai quali sussiste l'obbligo e che riguardano attività già poste in essere o sono relativi all'organizzazione attuale dell'Ente, **deve essere completata dai Responsabili di Area competenti, obbligati ad effettuare una puntuale e completa ricognizione dei materiali eventualmente già presenti in altre sezioni del sito istituzionale.**

3.2 – I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

Come precisato nel PNA 2016, per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, è necessario che la sezione contenga soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e identifichi chiaramente i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati e dei documenti.

Pertanto tutti i Responsabili di Area, incaricati di p.o., avranno la responsabilità di pubblicare sul sito e di aggiornare i dati di propria competenza .

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del D.lgs. n. 33/2013 sono i responsabili delle Aree nonché i soggetti preposti all'istruttoria dei singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione (art. 9 Dpr 62/2013).

Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è dell'Area Amministrativa, che dovrà acquisire le informazioni necessarie direttamente dai soggetti obbligati.

I responsabili di Area dovranno, inoltre, verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando al responsabile della Trasparenza eventuali errori. Occorre comunque fare attenzione alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate.

La pubblicazione di tutti i dati, informazioni e documenti viene materialmente effettuata dai Responsabili di Area.

I responsabili elaborano ed inseriscono inoltre i dati dei contratti pubblici di cui all'art. 1, comma 32 della L. 190/2012, al fine di procedere alla loro pubblicazione e trasmissione secondo le modalità e

scadenze stabilite dall'Anac. Su tale specifico adempimento, il Responsabile della Trasparenza emana specifiche direttive organizzative.

L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

3.3 – L'organizzazione dei flussi informativi, e l'aggiornamento dei dati.

I flussi informativi sono gestiti e organizzati sotto la direzione del Responsabile della trasparenza che vigila affinché gli uffici preposti ai procedimenti relativi ai dati oggetto di pubblicazione inseriscano i file sul sito con la massima tempestività.

Tutti gli 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, dovranno essere pubblicati dal Responsabile Area Affari Generali.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal D.lgs. n. 33/2013.

I responsabili di Area dovranno periodicamente verificare che i dati pubblicati e riconducibili alla struttura di cui sono responsabili siano aggiornati.

3.4 – La struttura dei dati e i formati

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs. n. 33/2013, come sintetizzati nell'allegato 2 della deliberazione CIVIT n. 50 del 4.7.2013.

Sarà cura del Responsabile della Trasparenza, fornire indicazioni operative agli uffici, anche attraverso momenti di formazione interna, sulle modalità tecniche di redazione di atti e documenti in formati che rispettino i requisiti di accessibilità, usabilità, integrità e *open source*, adeguandosi a eventuali indirizzi operativi in futuro emanati dagli Enti istituzionalmente preposti all'esercizio di tali funzioni, il cui contenuto integra automaticamente questa sezione.

E' compito del responsabile della trasparenza, tenuto conto delle professionalità a disposizione, mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito agli standard individuati nelle Linee Guida per i siti web della Pa.

3.5 – Il trattamento dei dati personali

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003. In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs. n. 33/2013 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale, politica, religiosa e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 15 maggio 2014.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali e/o sensibili è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

Come ricordato nell'aggiornamento al PNA 2018 (delibera ANAC Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018) occorre tener conto dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Pertanto

- 1. occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.*
- 2. l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti*

all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

3. *ai sensi d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, occorre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».*
4. *ai sensi all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" occorre assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.*
5. *Occorre tenere costanti rapporti con il Responsabile della protezione dei dati - RPD*

Cfr C. Cost., sentenza n. 20/2019

Cfr PNA 2019 – Parte III – Punto 4

3.6 – Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato.

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento,

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione.

3.7 – Sistema di monitoraggio degli adempimenti

Il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti è rimesso al Responsabile della trasparenza e al personale comunale da questi eventualmente delegato per specifiche attività di monitoraggio.

E' compito del Responsabile della Trasparenza segnalare immediatamente al responsabile di Area l'eventuale ritardo o inadempienza, fermo restando le ulteriori azioni di controllo previste dalla normativa.

A cadenza almeno semestrale il Responsabile della trasparenza, di concerto con i responsabili di Area verifica il rispetto degli obblighi di informazione e ne dà conto all'Organismo Indipendente di Valutazione ed al vertice politico dell'amministrazione.

3.8 – Controlli, responsabilità e sanzioni

L'art. 9 del Dpr 16.4.2013, n. 62 individua tra gli obblighi cui è tenuto ciascun pubblico dipendente quello di assicurare *"l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale"*. La violazione di tale obbligo è punita disciplinarmente.

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'OIV, all'organo di indirizzo politico.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa, salve le disposizioni di legge, è comunque, valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale responsabili di Area.

L'OIV attesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009, secondo le modalità stabilite dall' ANAC.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013.

3.9 – Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico

Nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" è indicato il nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata l'istanza di accesso civico, nonché il recapito telefonico e la casella di posta elettronica cui inoltrare la relativa istanza.

Si rimanda alla normativa vigente ed ad apposito regolamento per il procedimento di accesso civico.

ALLEGATI 1 E 2 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ED AREE COMPETENTI

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Disposizioni generali	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2012 e della legge n. 190 del 2012 (<i>link</i> alla sotto-sezione <i>Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale		entro 60 giorni dall'approvazione				
	Atti generali	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)		entro __60__ giorni dall'aggiornamento				
		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)		entro __60__ giorni dall'adozione				
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro __60__ giorni dall'adozione	d) ogni anno	a) annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		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)		entro __60__ giorni dall'adozione				
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro __60__ giorni dall'adozione				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro __60__ giorni dall'adozione				
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico					
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico					
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico					
		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)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico					
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico					

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	AREA AFFARI	per i tre anni successivi alla cessazione	d) ogni anno	a) annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Curriculum vitae	Nessuno		per i tre anni successivi alla cessazione				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		per i tre anni successivi alla cessazione				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		per i tre anni successivi alla cessazione				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		per i tre anni successivi alla cessazione				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		per i tre anni successivi alla cessazione				
	Articolazione degli uffici	Organigramma (Cfr.PNA 2018,Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro __60__ giorni dall'approvazione delle modifiche organizzative					
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle o mediante link alla BD PerlaPA del DFP)	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)	TUTTE LE AREE	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	d) ogni anno	a) annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Per ciascun titolare di incarico:							
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			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)		entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			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)		entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			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)		entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico								

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
FINANZIARIA	Dirigenti	Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dalla nomina				
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dalla nomina				
			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)		entro 3 mesi dalla nomina				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dalla nomina				
			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)		entro 3 mesi dalla nomina				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dalla nomina				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		entro 3 mesi dalla nomina				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		entro 60 giorni dal termine della precedente annualità				
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		entro 60 giorni dal termine della precedente annualità				
	Dirigenti cessati	Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs. 33/2013)	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico					
			Curriculum vitae	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico					
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico					
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico					
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico					
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico					
	Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative	Posizioni organizzative/incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali	Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Personale	Dotazione organica	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)	AREE AFFARI GENERALI /	entro 60__ giorni dall'adozione	d) ogni anno	a) annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		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)		entro 60__ giorni dall'adozione				
	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale non a tempo indeterminato	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)		entro il 31/01 per la precedente annualità				
		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)		entro 60 giorni dal termine del trimestre di riferimento				
	Tassi di assenza	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)		entro 60__ giorni dal termine del trimestre di riferimento				
	Dirigenti cessati	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)		entro 60__ giorni dal conferimento dell'incarico				
	Contrattazione collettiva	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)		entro 60__ giorni dalla conclusione degli accordi				
	Contrattazione integrativa	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)		entro 60__ giorni dalla conclusione degli accordi				
		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)		entro 60__ giorni dal termine				
	OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 60__ giorni dalla nomina				
			Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 60__ giorni dalla nomina				
			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 60__ giorni dalla nomina				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note	
Bandi di concorso		Bandi di concorso (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 le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AFFARI GENERALI	non appena disponibile	d) ogni anno	a) annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
	Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Tempestivo		entro __60__ giorni dalla adozione del PIAO			
Piano della Performance		Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro __60__ giorni dalla adozione del PIAO					
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro __60__ giorni dall'adozione della Relazione					
Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)		Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro __60__ giorni dallo stanziamento dei fondi	d) ogni anno	a) annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro __60__ giorni dalla distribuzione dei premi					
Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)		Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi	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)		Entro 60 giorni dalla fissazione dei criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio				
				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)		Entro 60 giorni dalla distribuzione del trattamento accessorio				
	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 60 giorni dalla distribuzione della premialità					

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro __60__ giorni dal termine dalla annualità di riferimento	d) ogni anno	a) annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Per ciascuno degli enti:							
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro __60__ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro __60__ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro __60__ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro __60__ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			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)		entro __60__ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro __60__ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			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)		entro __60__ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		entro __60__ giorni dal conferimento dell'incarico				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		entro __60__ giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro __60__ giorni dal termine dell'annualità di riferimento								

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), d.lgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro __60__ giorni dal termine dalla annualità di riferimento	d) ogni anno	a) annuale		
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro __60__ giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro __60__ giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro __60__ giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro __60__ giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro __60__ giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			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)		entro __60__ giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro __60__ giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro __60__ giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		entro __60__ giorni dal conferimento dell'incarico				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		entro __60__ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro __60__ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d.lgs 175/2016)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro __60__ giorni dall'adozione dei provvedimenti				
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro __60__ giorni dall'adozione dei provvedimenti				

Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)		entro __60__ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			Per ciascuno degli enti:							
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro __60__ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro __60__ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro __60__ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro __60__ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			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)		entro __60__ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro __60__ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro __60__ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		entro __60__ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		entro __60__ giorni dal conferimento dell'incarico				
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro __60__ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			Rappresentazione grafica	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)

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
Attività e procedimenti	Nell'Aggiornamento 2018 al PNA per i comuni con popolazione inferiore 15.000 è stato previsto che la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati.	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)					d) ogni anno	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			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)	entro 60__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			6) termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			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)	entro 60__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	d) ogni anno	a) annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
			9) link di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art. 36, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			11) Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di posta elettronica istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		entro 60__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	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)	entro 60__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati						

AREA AFFARI GENERALI

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Provvedimenti Nell'aggiornamento 2018 al PNA è stata prevista la pubblicazione di 5000 obblighi di assunzione all'obbligo di cui all'art. 23 d.lgs. n. 33/2013 mediante pubblicazione integrale dei corrispondenti atti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro _60_ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro _60_ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	d) ogni anno	a) annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE										
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti										
	Automatizzazione delle procedure		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	TUTTE LE AREE	entro _30_ giorni dall'adozione degli atti				
	Acquisizione interesse realizzazione opere incompiute		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo		entro _30_ giorni dall'adozione degli atti				
	Mancata redazione programmazione		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo		entro _30_ giorni dall'adozione degli atti				
	Documenti sul sistema di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo		entro _30_ giorni dall'adozione degli atti				
	Gravi illeciti professionali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo		entro _30_ giorni dall'adozione degli atti				
	Progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale		entro _30_ giorni dall'adozione degli atti				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
---	---	-----------------------------------	------------------------	---------------	--	--	--------------------------	----------------------------	--------------------	------

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

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

Bandi di gara e contratti	Fase o procedura	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	d) ogni anno	a) annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Pubblicazione	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	LE AREE	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
		Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo		entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
	Affidamento	Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo		entro 5 giorni dalle nomine				
		Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure		entro 5 giorni dall'adozione degli atti				
		Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali. 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti	Tempestivo		entro 30 giorni dall'adozione degli atti				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
	Esecutiva	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	TUTTE	entro _5_ giorni dalle nomine				
		Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo		entro _5_ giorni dall'adozione degli atti				
	Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazione	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo		entro _5_ giorni dall'adozione degli atti				
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo		entro _30_ giorni dall'adozione degli atti				
	Finanza di progetto	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo		entro _30_ giorni dall'adozione degli atti				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro __30__ giorni dall'adozione degli atti					
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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)		entro __30__ giorni dall'adozione degli atti					
			Per ciascun atto:								
			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)		entro __30__ giorni dall'adozione degli atti					
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro __30__ giorni dall'adozione degli atti					
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro __30__ giorni dall'adozione degli atti		d) ogni anno	a) annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro __30__ giorni dall'adozione degli atti					
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro __30__ giorni dall'adozione degli atti					
			6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro __30__ giorni dall'adozione degli atti					
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro __30__ giorni dall'adozione degli atti					
		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)		entro __30__ giorni dall'adozione degli atti						

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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)	AREA FINANZIARIA	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	d) ogni anno	a) annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			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)		entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio				
		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)		entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio				
			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)		entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio				
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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)		entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio				
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 30 giorni dalle modifiche del patrimonio immobiliare	d) ogni anno	a) annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalle modifiche del patrimonio immobiliare				
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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.	AREA AFFARI GENERALI	entro 10 giorni dalla attestazione	d) ogni anno	a) annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		entro 30 giorni dalla adozione del documento				
			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		entro 10 giorni dalla adozione della relazione				
			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)		entro 30 giorni dalla adozione				
	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)		entro 10 giorni dalla adozione delle relazioni				
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 10 giorni dalla formulazione dei rilievi						

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	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)	AREA AFFARI GENERALI	entro 30 giorni dalla adozione della nuova carta dei servizi	d) ogni anno	a) annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Class action	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		entro 30 dalla conoscenza della notizia del ricorso				
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		entro 30 dalla pubblicazione della sentenza				
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		entro 30 giorni dalla adozione delle misure				
	Costi contabilizzati	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)		entro 30 giorni dalla scadenza della annualità di riferimento				
Servizi in rete	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	entro 30 giorni dalla intervenuta rilevazione						
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	AREA FINANZIARIA	entro 30 GIORNI dal termine del trimestre di riferimento	d) ogni anno	a) annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 GIORNI dal termine del trimestre di riferimento				
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento				
Pagamenti informatici	pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA): IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non appena disponibile						

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA LAVORI PUBBLICI	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	d) ogni anno	a) annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio Nell'ottica di una migliore comprensione complessiva dei dati relativi agli strumenti urbanistici ai sensi dell'art. 39, la documentazione dell'iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di approvazione definitiva della variante allo strumento urbanistico vigente con la variante approvata (cfr. Delibera n. 800 del 1° dicembre 2021)	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)	AREA GESTIONE TERRITORIO	entro 10 giorni dalla adozione	d) ogni anno	a) annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			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)		entro 10 giorni dalla approvazione dei documenti o presentazione delle proposte				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA LAVORI PUBBLICI	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	d) ogni anno	a) annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		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 igrotipi, 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)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		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)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		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)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		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)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		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)		entro 30 giorni dalla modifica delle informazioni pubblicate				
		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)		entro 30 giorni dalla modifica delle informazioni pubblicate				
Interventi straordinari e di emergenza	(da pubblicare in tabelle)	Interventi straordinari e di emergenza	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)	AREA LAVORI PUBBLICI	entro 10 giorni dall'adozione dei provvedimenti	d) ogni anno	a) annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 10 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 10 giorni dall'adozione dei provvedimenti				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione " rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2012 e della legge n. 190 del 2012	Annuale	AREA AFFARI GENERALI	entro 30 giorni dall'approvazione	d) ogni anno	a) annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla nomina				
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)		entro il termine stabilito annualmente da ANAC				
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti				
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla adozione degli accertamenti				
Altri contenuti	Accesso civico	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AFFARI GENERALI	entro 30 giorni dalla nomina del RPCT	d) ogni anno	a) annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		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 - pubblicazione in tabelle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati				
		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 - pubblicazione in tabelle	Semestrale		entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AFFARI GENERALI	entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati	d) ogni anno	a) annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		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		entro 30 giorni dalla scadenza dell'annualità di riferimento				
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) 2. 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)		1. entro 30 giorni dall'adozione degli obiettivi di accessibilità 2. entro 30 giorni dall'adozione del PIAO				
Altri contenuti	Dati ulteriori	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		TUTTE LE AREE		d) ogni anno	a) annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle



Comune di Offida

PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE PERIODO 2025/27

Il personale costituisce la principale risorsa dell'ente sia per quanto riguarda lo svolgimento delle attività routinarie, sia per la realizzazione di qualunque strategia.

Ai sensi dell'art. 91 del Tuel, gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, obbligo non modificato dalla riforma contabile dell'armonizzazione.

Inoltre:

- l'art. 89, comma 5 del TUEL, stabilisce che ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali disestati e strutturalmente deficitari, i comuni, le province e gli altri enti locali territoriali, nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- i commi 1, 18, 19 e 20/bis, dell'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 e successive modificazioni ed integrazioni, impongono alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di provvedere alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandoli alla riduzione programmata delle spese di personale;
- l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, testualmente recita:

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

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

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

[...]

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

- l'art. 6 ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, rimanda a **linee di indirizzo** per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali.

- l'articolo 33 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165, stabilisce che

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

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

[..]

Cfr. circolare Dipartimento funzione pubblica 28.4.2014, n. 4

- l'articolo 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165 stabilisce:

[..]

4. Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'articolo 6, comma 4.

[..]

La riforma della programmazione

La valorizzazione del piano del fabbisogno a scapito della dotazione organica costituisce uno degli elementi che più caratterizzano la riforma del testo unico delle leggi sul pubblico impiego contenuta nel D.Lgs. n. 75/2017. Queste previsioni discendono direttamente dalle indicazioni dettate dalla legge delega n. 124/2015, cd riforma Madia. Il legislatore non “sopprime” la dotazione organica, ma stabilisce che essa sia una conseguenza delle scelte compiute dalle amministrazioni nel piano del fabbisogno.

Le indicazioni applicative sono state dettate dalle Linee Guida che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato.

IL PIANO DEL FABBISOGNO

Il documento prende il posto della vecchia programmazione del fabbisogno del personale. Rimane confermato che esso deve essere approvato ogni anno e che ha, nel contempo, una valenza triennale.

LE FINALITA'

Sulla base delle nuove regole dettate dalla riforma del testo unico delle leggi sul pubblico impiego la organizzazione degli uffici deve essere ispirata al rispetto dei seguenti scopi dettati dalla normativa:

- a) dare applicazione ai vincoli di cui all'articolo 1 del D.Lgs. n. 165/2001: accrescere l'efficienza delle PA; razionalizzarne i costi; realizzare la migliore utilizzazione del personale pubblico garantendo nel contempo pari opportunità, tutela rispetto a forme di discriminazione ed assicurando la formazione e lo sviluppo professionale;
- b) essere conforme al “piano triennale dei fabbisogni”;
- c) essere contenuta nei documenti previsti dall'ordinamento dell'ente;
- d) ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili per il perseguimento di “obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini”;
- e) garantire “l'ottimale distribuzione delle risorse umane”;
- f) essere coerente con “la pianificazione pluriennale delle attività e della performance”;
- g) essere coerente “con le linee di indirizzo” che devono essere emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- h) dare corso alla individuazione delle “risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano”;
- i) tenere conto delle “risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio” e di “quelle connesse alle facoltà assunzionali” dell'ente ;
- j) essere preceduta dalla informazione ai soggetti sindacali, ma a condizione che ciò sia previsto dai contratti collettivi nazionali. Per cui si deve escludere qualunque forma di relazione sindacale più pregnante, quale ad esempio la concertazione, l'esame congiunto etc.

Sono state elaborate da parte del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione le **Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA.**

PIAO

- con l'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 è stato introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione
- in data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato 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”, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- in data 30 giugno 2022, è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- il PIAO prevede nella sezione Organizzazione e Capitale umano le seguenti sotto-sezioni
 - a) Struttura organizzativa
 - b) Organizzazione del lavoro agile
 - c) **Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:**
 - 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;**
 - 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;**
 - 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;**
 - 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;**
 - 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali**

Dal 2015 presso il comune di Offida ci sono state le seguenti cessazioni e assunzioni:

anno	Cessati	Assunti
2015	VALENTINI GIORGIO D3 CIMAROLI GIUSEPPE B3	
2016	===	===
2017	MARTIRI GIANCARLO B1 BAIOCCHI GIOVANNI D 3	LUCIDI MARCO B3 STRACCI DANIELA C1
2018	ROSSI SILVIO B 1 PART TIME	CASAGRANDE ANDREA B3
2019	MARINELLI ANNA MARIA D 1 GABRIELLI LILIANA C 1 STRACCI TIZIANO C 1	=====
2020		IOMMI NICO C1 (cessato nel 2021) RECCHI ILARIA C1 (cessata nel 2020)
2021		CELESTINI LUCA B3
2021		STIPA EMANUELA B3
2021		LUCIANI DENIS C1 (cessato nel 2023) <i>STABILIZZAZIONE PERSONALE SISMA</i> PACI FEDERICO CAPRIOTTI SONIA CASINI BRUNELLA
2022		TARQUINI RICCARDO D1
2023	TALAMONTI UGO D'ANGELO FRANCESCO	ANTONELLI CHIARA CENSORI CATIA
2024	PIERANTOZZI MARIA ANTONIETTA	
2024		PACIONI PAOLO
2024		MAURIZI ANTONIO

ULTIME ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Con **delibera di Consiglio n.12 del 31.03.2021** è stato definitivamente approvato il DUP 21-23 contenente il piano del fabbisogno di personale 2021-23

Con **delibera di Giunta n.32/2021** è stata modificato il piano del fabbisogno di personale 2021-2023 ai fini della stabilizzazione, prevista dall'art. 57, comma 3, del D.L. 104/2020, convertito in legge 126 del 13.10.2020, come modificato dall'art. 1 commi da 951 a 953 della Legge 178/2020 e integrato dall'art.1 commi 7 bis e 8 del DL 183/2020 del personale "sisma" (art.50bis DL 189/2016) che abbia maturato, nel termine attuale del 31/12/2021, i requisiti di cui all'art. 20, del decreto legislativo 75/2017 e ss.mm.ii, come da seguente prospetto:

1	D1	TEMPO PIENO	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
2	D1	TEMPO PIENO	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
3	D1	TEMPO PIENO	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO

Con delibera di Giunta **n.45/2021** è stata modificato il piano del fabbisogno di personale 2021-2023 per procedere alle seguenti assunzioni:

AREA FINANZIARIA

COPERTURA DI UN POSTO DI CATEGORIA B – ADDETTO ALLE ATTIVITA' TRIBUTARIE

AREA AFFARI GENERALI

COPERTURA DI UN POSTO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE - inquadramento giuridico ed economico C 1 presso l'area Affari generali per consentire la sostituzione della figura dell'agente di P.L. che si è reso vacante a seguito di dimissione volontarie

Con Determina n.265 del 10/06/2021 si è provveduto all'assunzione A TEMPO PIENO E INDETERMINATO di Stipa Manuela - ADDETTO ALLE ATTIVITA' TRIBUTARIE CATEGORIA – all'interno dell'Area Finanziaria

Con Determina n.315 del 30/06/2021 si è provveduto all'assunzione A TEMPO PIENO E INDETERMINATO di Luciani Denis - *AGENTE DI POLIZIA LOCALE* - CATEGORIA C – all'interno dell'Area Affari Generali

Con Delibera di Giunta Comunale **n. 119 del 16/12/2021** ad oggetto" STABILIZZAZIONE PERSONALE SISMA AI SENSI DELL'ARTICOLO 57 D.L. 104 DEL 14 AGOSTO 2020, CONVERTITO IN LEGGE N. 126/2020 PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 21-23- PROVVEDIMENTI si è definitivamente provveduto alla stabilizzazione del personale sisma ex art.50bis DL 189/16

Con Delibera di Consiglio Comunale **n. 11 del 28/04/2022** è stato approvato il Piano TRIENNALE del Fabbisogno del Personale contenuto nel DUP 2022-2024

Con Delibera di Giunta Comunale **n. 93 del 15/09/2022, all'interno del Piao - Fabbisogno personale 2022-24** è stata disposta l' ASSUZIONE A TEMPO E INDETERMINATO DI N 1. ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - CATEGORIA D –a far data dal 1° dicembre 2022 confermata con Delibera di Giunta Comunale n. 119 del 15/09/2022

Con Determina n.584 del 01/12/2022 si è provveduto all'assunzione A TEMPO PIENO E INDETERMINATO del Dott. Riccardo Tarquini - ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - CATEGORIA D – all'interno dell'Area Finanziaria

Con Delibera di Giunta Comunale **n. 131 del 29/12/2022** MODIFICA DEL PROGRAMMA FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022-2024 – INTEGRAZIONE AL PIAO – PROVVEDIMENTI è stata programmata per il 2023 l'ASSUZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N 1. ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C

Con Determina **n.354 del 22.06.2023** si è provveduto all'assunzione A TEMPO PIENO E INDETERMINATO del Antonelli Chiara - *AGENTE DI POLIZIA LOCALE* - CATEGORIA C – all'interno dell'Area Affari Generali

Con Determina N. **331 del 15/06/2023** ad oggetto" COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - AREA ISTRUTTORI - DA ASSEGNARE ALL'AREA AFFARI GENERALI - APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO" si è provveduto all'assunzione A TEMPO PIENO E INDETERMINATO con decorrenza 15/06/2023 della Dr.ssa CENSORI CATIA con inquadramento AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex categoria C) C.N.L.L. 16/11/2022;

Con determina n. **706 del 26/09/2024** ad oggetto "COPERTURA DI UN POSTO DI OPERATORE ESPERTO TRAMITE CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI - ASSUNZIONE VINCITORE - APPROVAZIONE SCHEMA CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE" è stata disposta l'assunzione a TEMPO PIENO E INDETERMINATO dal 30/09/2024 del Sig. MAURIZI ANTONIO (Area Operatori Esperti)

Con determina **n. 676 del 18/09/2024** ad oggetto "COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DI VIGILANZA - AREA AFFARI GENERALI – SERVIZIO POLIZIA LOCALE - APPROVAZIONE SCHEMA CONTRATTO DI LAVORO CON IL VINCITORE DEL CONCORSO PUBBLICO SIGNOR PACIONI PAOLO" è stata disposta l'assunzione a TEMPO PIENO E INDETERMINATO dal 23/09/2024 del Sig. PACIONI PAOLO (Area Istruttori Vigilanza)

CESSAZIONI

Con Determina N. 620 del 24/10/2023 ad oggetto " COLLOCAMENTO A RIPOSO PER LIMITI DI ETA' DIPENDENTE TALAMONTI UGO" si è collocato a riposo, per limiti di età, con decorrenza 01 Settembre 2023 (ultimo giorno di servizio 31/08/2023), il sig. TALAMONTI UGO, dipendente di questo Ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo pieno, appartenente all'Area degli Operatori Esperti - ex cat.giur.B3, pos.ec. B6

Con nota acquisita al prot. 5358 del 02.05.2023 il sig. LUCIANI Denis collocato presso l'Area Affari Generali – Servizio Vigilanza cat. C ha comunicato le proprie dimissioni a far data dal 15.06.2023

Con Determina n. 613 del 19/10/2023 ad oggetto "CESSAZIONE DAL SERVIZIO PER DIMISSIONI VOLONTARIE DEL DIPENDENTE D'ANGELO FRANCESCO E COLLOCAMENTO A RIPOSO CON DIRITTO ALLA PENSIONE ANTICIPATA DI ANZIANITA' CON I BENEFICI PREVISTI DAL DPCM 23/05/2017, n.87, PER I LAVORATORI "PRECOCI" si è disposta la cessazione dal servizio su dimissioni volontarie dal 01/11/2023 (ultimo giorno lavorativo 31/10/2023) del dipendente

a tempo pieno indeterminato D'Angelo Francesco, appartenente all'Area degli Operatori Esperti - ex cat.giur.B3, pos.ec. B6 -, e di stabilirne il collocamento a riposo con diritto alla pensione anticipata ai sensi del DPCM 23/05/2017, n.87, come certificato dall'INPS con la nota richiamata in premessa.

Con determinazione del Responsabile Area Finanziaria e Contabile N. 318/34 del 24-04-2024 ad oggetto "COLLOCAMENTO A RIPOSO PER LIMITI DI ETA' DEL DIPENDENTE IDENTIFICATO CON MATRICOLA N. 240" si stabilisce di collocare a riposo, per limiti di età, con decorrenza 1° Settembre 2024 (ultimo giorno di servizio 31/08/2024), il dipendente identificato con matricola n. 240, dipendente di questo Comune con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo pieno, appartenente all'Area dei Funzionari ad Elevata Qualificazione, ex posizione economica D2, dando atto della maturazione in suo favore dei presupposti per il diritto al trattamento di quiescenza, collocata presso l'Area AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA - POLIZIA LOCALE / Ufficio servizi demografici

L'organigramma del Comune di Offida è determinato come segue:

	AREA	SERVIZIO	Profilo e qualifica	NUOVA CLASSIFICAZIONE
1	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA POLIZIA LOCALE		D3 - Funzionario Affari generali e Servizi alla Persona	EQ
		Ufficio segreteria	C1 - Istruttore Servizi generali	ISTRUTTORE
		U. P. R.	C1 - Istruttore U.R.P.	ISTRUTTORE
		Ufficio servizi demografici	D1 - Istruttore Direttivo Servizi demografici ed elettorali C1 - Istruttore servizi demografici	FUNZIONARIO ISTRUTTORE
		Ufficio cultura e stampa	D1 - Istruttore Direttivo addetto alla cultura	FUNZIONARIO
		Ufficio servizi alla persona	C1 - Istruttore servizi socio-educativi e scolastici C1 - Istruttore amministrativo contabile B3 - Collaboratore - puericultrice B3 - Collaboratore amministrativo	ISTRUTTORE ISTRUTTORE OPERATORE ESPERTO OPERATORE ESPERTO
		Polizia Locale	C1 - Agente di P.M C1 - Agente di P.M.	ISTRUTTORE ISTRUTTORE
2	FINANZIARIA E CONTABILE		D3 - Funzionario servizi finanziari	EQ
		Ufficio ragioneria	C1 - Istruttore attività contabili	ISTRUTTORE
		Ufficio dell'equità fiscale	B3 - Addetto ai servizi tributari	OPERATORE ESPERTO
3	GESTIONE DEL TERRITORIO		D1 - Funzionario servizi tecnici	EQ
		Ufficio urbanistica, SUE, SUAP	D1 - Istruttore direttivo servizi tecnici	FUNZIONARIO
		Ufficio Sisma	D1 - Istruttore tecnico direttivo	FUNZIONARIO
4	LAVORI PUBBLICI		D3 - Funzionario LL. PP.	EQ
		Ufficio Manutenzione, patrimonio	D1 - Istruttore tecnico direttivo D1 - Istruttore tecnico direttivo C1 - Istruttore servizi tecnici B3 - Operaio professionale ad alta specializzazione B3 - Operaio professionale ad alta specializzazione B3 - Operaio professionale ad alta specializzazione Operaio professionale ad alta specializzazione	FUNZIONARIO FUNZIONARIO ISTRUTTORE OPERATORE ESPERTO OPERATORE ESPERTO OPERATORE ESPERTO
		Ufficio LL.PP. Ambiente Commercio	C1 - Istruttore servizi tecnici	ISTRUTTORE

Personale a tempo determinato e flessibile

(personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, lavoro occasionale ex art. 54 d.l. 50/2017, convertito in legge 96/2017)

tetto di spesa massimo

A) 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.

► detti limiti 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.

☒ 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.

B) 100 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nel 2009 per gli 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.

C) sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste per 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.

Deroghe per i comuni:

a) condizioni:

- rispetto degli obiettivi di finanza pubblica
- rispetto della vigente normativa in materia di contenimento della spesa complessiva di personale,

b) modalità:

- assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo determinato
 1. a carattere stagionale,
 2. nel rispetto delle procedure di natura concorsuale ad evidenza pubblica,
 3. a condizione che:

- i relativi oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati;

- e che le assunzioni siano finalizzate esclusivamente alla fornitura di servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari, di servizi pubblici non essenziali o di prestazioni verso terzi paganti, non connessi a garanzia di diritti fondamentali.

SPESA 2009: € 0,00

MEDIA della spesa sostenuta per assunzioni con contratto di lavoro flessibile nel triennio 2007-2009: € 0,00

PERSONALE SISMA

Con determina N. 655 del 30/12/2022 ad oggetto "ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D - POS. EC. D 1 A TEMPO PIENO E DETERMINATO PER LA GESTIONE DEGLI INTERVENTI DI PNC ORDINANZA N. 17 DEL 14/04/2022 E DECRETO DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO DEL GOVERNO N. 376 DEL 3/08/2022" si è proceduto all'assunzione con contratto a tempo pieno (36 ore settimanali) e determinato con decorrenza 9/01/2023 fino al 31.12.2023, salvo proroga, dell'ing. MANGIOLA GIULIA. Con Determina n. 468/815 del 29/12/2023 è stato prorogato il contratto con il funzionario tecnico Ing. Mangiola Giulia per la gestione di interventi di PNC fino al 31/12/2024;

Con determina n. 386 del 10/07/2023 ad oggetto "COPERTURA DEL POSTO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE - AREA ISTRUTTORI-PRESSO L'UFFICIO SISMA EX ART. 50 BIS D.L. 189/2016 SIGNOR DI EGIDIO MASSIMILIANO - APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO" si è proceduto all'assunzione con contratto a tempo pieno (36 ore settimanali) e determinato con decorrenza 10/07/2023 con la qualifica di agente di Polizia Locale AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex categoria C) C.C.N.L. 16/11/2022 il signor DI EGIDIO MASSIMILIANO da destinare all'ufficio sisma con contratto ex art. 50 bis D.L. 189/2016; il contratto è stato prorogato con determina N. 814/467 del 29/12/2023 fino al 31/12/2024; il Sig. Di Egidio Massimiliano ha presentato le dimissioni al protocollo del Comune di Offida n. 5592 del 02/05/2024 con decorrenza a partire dal 01 luglio 2024

Con determina n. 482 del 08/07/2024 ad oggetto "COPERTURA DEL POSTO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE - AREA ISTRUTTORI-PRESSO L'UFFICIO SISMA EX ART. 50 BIS D.L. 189/2016 è stata disposta l'assunzione a TEMPO PIENO E DETERMINATO dal 08/07/2024 fino al 31.12.2024 della sig.ra Brandi Laura, dimessasi con protocollo n.10105 del 05.08.2024

Con determina della Responsabile Area Affari Generali-Servizi alla persona-polizia locale n. 408-222 del 12-06-2024 si è proceduto all'assunzione con contratto a tempo pieno (36 ore settimanali) e determinato con decorrenza 15/06/2024 fino al 31.12.2024 -con la qualifica di ISTRUTTORE (ex categoria C) C.C.N.L. 16/11/2022 della signora **MARCOZZI MARICA** nata in San Benedetto del Tronto il 25/09/1988 e residente in Monteprandone presso l'ufficio sisma - Area Affari generali - istituito con la deliberazione di G.C. n. 103/2016 ai sensi dell'Ordinanza PNC n. 17 del 14 aprile 2022, articolo 5 comma 3 lettera a) e del decreto n. 376 del 3 agosto 2022 del Commissario Straordinario del Governo per la ricostruzione nei territori colpiti dall'evento sismico del 24 agosto 2016, che consente ai Comuni interessati di assumere, per la gestione degli interventi di PNC

Con determina n. 482 del 08/07/2024 ad oggetto "COPERTURA DEL POSTO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE - AREA ISTRUTTORI-PRESSO L'UFFICIO SISMA EX ART. 50 BIS D.L. 189/2016 è stata disposta l'assunzione a TEMPO PIENO E DETERMINATO dal 08/07/2024 fino al 31.12.2024 della sig.ra Brandi Laura, dimessasi con protocollo n.10105 del 05.08.2024

Con determina n. 677 del 18/09/2024 ad oggetto "COPERTURA DEL POSTO DI ISTRUTTORE DI VIGILANZA - AREA DEGLI ISTRUTTORI C.C.N.L. 16/11/2022 DA DESTINARE ALL'UFFICIO SISMA CON CONTRATTO EX ART. 50 BIS D.L. 189/2016 - APPROVAZIONE CONTRATTO CON IL VINCITORE DEL CONCORSO PUBBLICO SIGNOR COPPARI MATTEO" è stata disposta l'assunzione a TEMPO PIENO E DETERMINATO dal 23/09/2024 del Sig. COPPARI MATTEO

Con determina n.991 del 30.12.2024 è stata disposta la proroga al 31/12/2015 del contratto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali) e determinato dell'ing. MANGIOLA GIULIA

Con determina n.992 del 30.12.2024 è stata disposta la proroga al 31/12/2025 del contratto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali) e determinato della signora MARCOZZI MARICA

Con determina n. 993 del 30.12.2024 è stata disposta la proroga al 31/12/2025 del contratto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali) e determinato del signor COPPARI MATTEO

PNRR e assunzioni, art. 31-bis comma 1 DL 152/2021

1. Al solo fine di consentire l'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), i comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai predetti progetti possono, in deroga all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e all'articolo 259, comma 6, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, assumere con contratto a tempo determinato personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità per un periodo anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non oltre il 31 dicembre 2026, nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella 1 annessa al presente decreto. Le predette assunzioni sono subordinate all'asserazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio. La spesa di personale derivante dall'applicazione del presente comma, anche nel caso di applicazione del regime di "scavalco condiviso" previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali, non rileva ai fini dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, e dell'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

[...]

4. Alle assunzioni a tempo determinato previste dai commi 1 e 3 i comuni possono applicare le disposizioni previste dagli articoli 1, comma 3, 3-bis e 3-ter del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

5. Al fine del concorso alla copertura dell'onere sostenuto dai comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti per le assunzioni previste dai commi 1 e 3, e' istituito un apposito fondo nello stato di previsione del Ministero dell'interno, con una dotazione di 30 milioni di euro annui per ciascuno degli anni dal 2022 al 2026. Le predette risorse sono ripartite tra i comuni attuatori dei progetti previsti dal PNRR con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, adottato su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'interno e con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-Citta' ed autonomie locali, sulla base del monitoraggio delle esigenze assunzionali. A tale fine i comuni interessati comunicano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri ((, entro il 30 luglio 2022.)) le esigenze di personale connesse alla carenza delle professionalita' strettamente necessarie all'attuazione dei predetti progetti il cui costo non e' sostenibile a valere sulle risorse disponibili nel bilancio degli enti. Il comune beneficiario e' tenuto a riversare ad apposito capitolo di entrata del bilancio dello Stato l'importo del contributo non utilizzato nell'esercizio finanziario.

[...]

Il Comune di Offida ha attivato l'iter necessario per richiedere nello specifico portale del lavoro, il personale a tempo determinato di cui necessita per dare attuazione al PNRR e provvederà entro il termine del 20/05/2022, a formalizzare tale richiesta, previo parere favorevole del responsabile del servizio finanziario e dell'organo di revisione dell'ente.

Con DPCM 30.12.2022 sono stati assegnati al Comune le seguenti somme

Unità	2022	2023	2024	2025	2026
1 cat. D	/	38.000,00	38.000,00	38.000,00	/

per le assunzioni con contratto a tempo determinato di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità ai sensi dell'art. 31-bis del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233.

PREVISIONE FINANZIARIA DEL PERSONALE

1	2	101	RETRIBUZIONI	117.754,00	118.931,00	120.120,00
1	2	101	CONTRIBUTI	33.371,00	33.704,00	34.041,00
1	3	101	RETRIBUZIONI	87.674,00	88.550,00	89.435,00
1	3	101	CONTRIBUTI	24.784,00	25.031,00	25.282,00
1	6	101	RETRIBUZIONI	104.241,00	105.283,00	106.336,00
1	6	101	CONTRIBUTI	29.168,00	29.460,00	29.755,00
1	7	101	RETRIBUZIONI	52.604,00	53.130,00	53.661,00
1	7	101	CONTRIBUTI	15.736,00	15.893,00	16.052,00
1	11	101	CONTRIBUTI	19.875,72	20.059,48	20.245,07
1	11	101	RETRIBUZIONI	66.769,00	67.437,00	67.682,00
1	11	101	RETRIBUZIONI	15.547,67	15.547,67	15.547,67
3	1	101	RETRIBUZIONI	50.840,00	51.348,00	51.861,00
3	1	101	CONTRIBUTI	15.290,00	15.443,00	15.597,00
4	7	101	RETRIBUZIONI	23.897,38	24.136,35	24.377,71
4	7	101	CONTRIBUTI	6.081,34	6.142,15	6.203,57
5	2	101	RETRIBUZIONI	29.899,00	30.197,00	30.500,00
5	2	101	CONTRIBUTI	8.862,00	8.950,00	9.040,00
8	1	101	RETRIBUZIONI	100.794,00	101.801,00	102.819,00
8	1	101	CONTRIBUTI	28.399,00	28.683,00	28.969,00
10	5	101	RETRIBUZIONI	67.685,00	68.361,00	69.045,00
10	5	101	CONTRIBUTI	20.677,00	20.884,00	21.093,00
11	2	101	RETRIBUZIONI	180.636,00	182.442,00	184.266,00
11	2	101	CONTRIBUTI	55.927,00	56.486,00	57.051,00
12	1	101	RETRIBUZIONI	50.652,00	51.158,00	51.670,00
12	1	101	CONTRIBUTI	13.910,00	14.049,00	14.189,00
12	5	101	RETRIBUZIONI	101.625,00	102.641,00	103.667,00
12	5	101	CONTRIBUTI	27.933,00	28.212,00	28.495,00
1	2	102	IRAP	10.136,00	10.237,00	10.339,00
1	3	102	IRAP	7.538,00	7.613,00	7.689,00
1	6	102	IRAP	8.902,00	8.991,00	9.080,00
1	7	102	IRAP	4.567,00	4.612,00	4.658,00
1	11	102	IRAP	7.543,95	7.559,39	7.574,98
3	1	102	IRAP	4.408,00	4.452,00	4.496,00
4	7	102	IRAP	1.955,69	1.975,25	1.995,00
5	2	102	IRAP	2.592,00	2.618,00	2.644,00
8	1	102	IRAP	8.606,00	8.692,00	8.779,00
10	5	102	IRAP	5.869,00	5.928,00	5.987,00
11	2	102	IRAP	15.631,00	15.787,00	15.945,00
11	2	102	IRAP	1.700,00	1.700,00	1.700,00
12	1	102	IRAP	4.305,00	4.348,00	4.391,00
12	5	102	IRAP	6.499,00	6.564,00	6.629,00
			TOTALE	1.440.884,75	1.455.036,29	1.468.907,00

In materia di spesa di personale e capacità assunzionale di seguito è riepilogata la normativa vigente:

➤ **LEGGE 56 del 2019 art.3 comma**

8. Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.

➤ **D.L. 34 del 2019 art.33 comma**

2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, ((della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati)), considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e ((la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati)) risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del ((decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75,)) è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.

➤ **DM 17 marzo 2020, per l'individuazione delle suddette fasce demografiche con relativi valori soglia, e precisamente:**

Fasce demografiche	Valore soglia
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	27,2

➤ in data 11 settembre 2020 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale **la circolare del 13 maggio 2020**, del Ministro della Funzione Pubblica, di concerto con il Ministro dell'interno e con il Ministro dell'Economia e Finanze recante linee d'interpretazione sull'attuazione del decreto di cui al precedente punto.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 02/09/2020, stante la pubblicazione della circolare esplicativa sopra richiamata e confermando quanto riportato nella documentazione programmatoria del personale dell'Ente, si è provveduto anche a determinare la capacità assunzionale dell'Ente basata sui nuovi criteri

Di seguito la tabella aggiornata

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato Comuni di OFFIDA

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

Abitanti	4580	Prima soglia	27,20%	Seconda soglia	31,20%	Incremento massimo ipotetico spesa	
Anno Corrente	2024					%	€
						28,00%	269.202,94 €
Entrate correnti		FCDE	24.045,86 €				
Ultimo Rendiconto	4.812.956,30 €	Media - FCDE	4.696.577,19 €				
Penultimo rendiconto	4.968.637,15 €	Rapporto Spesa/Entrate					
Terzultimo rendiconto	4.380.275,70 €	24,35%					
Spesa del personale		Collocazione ente					
Ultimo rendiconto	1.143.666,33 €	Prima fascia					
Anno 2018	961.439,08 €						
Margini assunzionali		Spesa massima raggiungibile					
0,00 €		1.277.469,00					
Utilizzo massimo margini assunzionali		Incremento spesa					
0,00 €		133.802,67 €					

Spesa del Personale

Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

Entrate Correnti

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo				
			2020	2021	2022	2023	2024
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

Resti assunzionali

Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Comuni sotto i 5.000 abitanti facenti parte di un'unione

Per il periodo 2020-2024, i comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, che fanno parte dell'«Unione di comuni» prevista dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e per i quali la maggior spesa per personale consentita dal presente articolo risulta non sufficiente all'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato, possono, nel periodo 2020-2024, incrementare la propria spesa per il personale a tempo indeterminato nella misura massima di 38.000 euro non cumulabile, fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. La maggiore facoltà assunzionale ai sensi del presente comma è destinata all'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale purché collocata in comando obbligatorio presso la corrispondente Unione con oneri a carico della medesima, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale previsto per le Unioni di comuni.

Comuni che si collocano nella seconda fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Comuni che si collocano nella terza fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della seconda soglia per fascia demografica adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento.

A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

ANNO 2025 - PIANO ASSUNZIONI

CESSAZIONI

/

TRASFORMAZIONI DEL RAPPORTO DI LAVORO

/

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO – COPERTURA POSTI VACANTI

E' prevista una progressione tra le aree (da Istruttore a Funzionario) ai sensi dell'art.13 del CCNL 2019-21 nell'ambito dell'Area Affari Generali

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO (PERSONALE SISMA)

Con determina n.991 del 30.12.2024 è stata disposta la proroga al 31/12/2025 del contratto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali) e determinato di

N. 1 FUNZIONARIO TECNICO – ex CAT. D - presso l'Area Lavori Pubblici ai sensi dell'Ordinanza PNC n. 17 del 14 aprile 2022, articolo 5 comma 3 lettera a) e del decreto n. 376 del 3 agosto 2022 del Commissario Straordinario del Governo per la ricostruzione nei territori colpiti dall'evento sismico del 24 agosto 2016, assunto con determina n.655 del 30.12.2022

Con determina n.992 del 30.12.2024 è stata disposta la proroga al 31/12/2025 del contratto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali) e determinato di

N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – ex CAT. C - presso l'Area Affari Generali ai sensi dell'Ordinanza PNC n. 17 del 14 aprile 2022, articolo 5 comma 3 lettera a) e del decreto n. 376 del 3 agosto 2022 del Commissario Straordinario del Governo per la ricostruzione nei territori colpiti dall'evento sismico del 24 agosto 2016, assunto con determina n.408 del 12.06.2024

Con determina n. 993 del 30.12.2024 è stata disposta la proroga al 31/12/2025 del contratto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali) e determinato di

N. 1 ISTRUTTORE DI VIGILANZA ex Cat C1 –ex art. 50bis DL 189/2016 presso l'Area Affari Generali, assunto con determina n. 677 del 18/09/2024

AREA LAVORI PUBBLICI

Si prevede l'ASSUZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO FINO AL 31.12.2025 di N. 1 FUNZIONARIO o ISTRUTTORE - **PNRR** presso l'Area Lavori Pubblici ex art.31 bis DL 152/21

ANNO 2026

CESSAZIONI

Cessazione per limiti di età di due E.Q. (Area Affari Generali e Area Lavori Pubblici)

TRASFORMAZIONI DEL RAPPORTO DI LAVORO

/

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Assunzione di due Funzionari / E.Q. (Area Affari Generali e Area Lavori Pubblici)

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

/

ANNO 2027

CESSAZIONI

/

TRASFORMAZIONI DEL RAPPORTO DI LAVORO

/

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

/

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

/

Si ricorda che le assunzioni a t.d. ex art.50bis DL 189/2016 (decreto sisma) vanno in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, e di cui all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296

Esuberi ex articolo 33 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165: Non sono stati rilevati esuberi ed eccedenze di personale.

PIANO INCARICHI ex art. 46 DL 112/2008 *Negativo*

PIANO FORMAZIONE PERSONALE

In linea con la nuova direttiva della Funzione Pubblica ad oggetto: *Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti* si dovrà garantire per il 2025 l'obiettivo di una formazione minima di 40 ore/anno a dipendente

I Responsabili di Area ed il Segretario Comunale dovranno promuovere la formazione sia in presenza sia a mezzo webinar, ricorrendo alla piattaforma Syllabus o ad altre fonti (ad esempio SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, etc.) attenzionando le seguenti aree di competenza

Transizione Amministrativa ed in particolare

- le riforme e gli investimenti promossi dal PNRR e dalle politiche di coesione
- il reclutamento, la gestione, la formazione continua e lo sviluppo delle risorse umane nella prospettiva della valorizzazione delle persone e della promozione del benessere organizzativo
- la semplificazione dei procedimenti amministrativi e delle procedure
- la gestione delle risorse finanziarie e la contabilità pubblica, l'acquisizione e la gestione dei fondi europei
- la gestione degli acquisti
- gli affidamenti ai sensi del Nuovo Codice (d.lgs.36/2023)
- la digitalizzazione del ciclo di vita degli acquisti (e-procurement e adozione del *building information modeling – BIM*)
- Legalità e anticorruzione

Transizione Digitale ed in particolare

- la capacità di produrre, valutare e gestire documenti informatici
- la conoscenza dell'identità digitale e l'erogazione di servizi on-line

Transizione Ecologica ed in particolare

- la conoscenza delle buone pratiche per promuovere il risparmio e l'efficienza energetica negli edifici
- la capacità di riconoscere e applicare soluzioni di mobilità sostenibile

SMART WORKING: Si è in attesa del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del comparto Funzioni Centrali 2022-2024 per una disciplina dettagliata del Lavoro Agile