



COMUNE DI BALVANO

PROVINCIA DI POTENZA

Tel. 0971/992014– C.F. 80001850769 - P. IVA 01302340763- P.zza Cavour snc- 85050 – Balvano – (PZ)

Sito: www.comune.balvano.pz.it - E.mail tributi@comune.balvano.pz.it PEC: protocollo@pec.comune.balvano.pz.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

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

Approvato con delibera di Giunta n. 29 del 21/02/2025

Indice

Premessa.....	3
Riferimenti normativi.....	3
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027	7

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

- il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

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

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del DM 132/2022 stabilisce che in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine per la sua approvazione è differito di 30 giorni successivi a quelli dell'approvazione dei bilanci.

La scadenza, pur essendo ordinatoria e non perentoria, è necessaria per gli Enti Locali che vogliono dare seguito alle assunzioni.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, che vede il PIAO come una sorta di **"Testo unico della Programmazione"**, non ancora attuata a pieno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027, ha il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	BALVANO	
Indirizzo	Piazza Camillo Benso Conte di Cavour, 2, 85050,	
Recapito telefonico	0971992014 - 0971992002	
Indirizzo sito internet	https://comune.balvano.pz.it/kweb-balvano/sito/balvano	
e-mail	anagrafebalvano@libero.it	
PEC	protocollo@pec.comune.balvano.pz.it	
Codice fiscale/Partita IVA	80001850769	
Codice Istat	076008	
Codice IPA	A604	
Codice Univoco Ufficio Fatturazione Elettronica	Area Amministrativa UVXHHQ Area Finanziaria 4VZV77 Area Tecnica CY9YJV	
Sindaco	Dott. Ezio Di Carlo	
Numero dipendenti al 31.01.2025	15 a tempo indeterminato di cui: - n. 3 part-time al 50%	
Numero abitanti al 31.12.2024	1.677	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
--

2.1 Valore pubblico La creazione di valore pubblico costituisce la missione istituzionale di ogni Pubblica Amministrazione: <u>un Ente genera valore pubblico quando riesce a creare ed accrescere il benessere reale della collettività amministrata</u> costruendo risposte alle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale, gestendo le risorse economiche in modo funzionale al contesto sociale e valorizzando le proprie risorse umane, le reti di relazioni interne ed esterne e la comunità territoriale.	NON COMPILARE
--	----------------------

2.2 Performance Seppure l'adozione di tale sezione non è obbligatoria per gli enti di minore dimensione, la sua adozione è necessaria per consentire l'attivazione del c.d. "<i>ciclo della performance</i>" e la conseguente erogazione delle indennità di risultato e di incentivazione delle performance del personale dipendente. Pertanto, sono stati definiti gli obiettivi per l'anno in corso, mediante un processo interattivo e partecipato (di negoziazione) che ha visto coinvolti l'Amministrazione comunale, i responsabili di settore (amministrativo - finanziario e tecnico) e il Segretario generale. Gli stessi possono essere identificati, in linea di massima, nei seguenti obiettivi generali: ✓ contenimento spesa e recupero crediti; ✓ rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo); ✓ implementare interventi di formazione continua del personale al fine di sostenere efficacemente i processi di cambiamento in atto nella pubblica amministrazione; ✓ digitalizzazione della Pubblica Amministrazione- attraverso l'utilizzo dei Fondi PNRR di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore); ✓ miglioramento della qualità dell'attività amministrativa e degli atti amministrativi adottati; ✓ rafforzare il rapporto di fiducia tra i cittadini e le istituzioni attraverso valori quali la trasparenza e la partecipazione; ✓ assicurare la semplificazione nella fruizione dei servizi riducendo la necessità dell'accesso fisico agli uffici. L'individuazione degli obiettivi con assegnazione a ciascuna area (amministrativa/finanziaria, amministrativa, tecnica) e degli indicatori di monitoraggio sono riportati nell'allegato A. Il Piano degli Obiettivi e delle Performance 2025 ha ottenuto la validazione da parte del Nucleo di valutazione interno con nota trasmessa in data 12.02.2025 acquisito in pari data al prot. com. con num. 1057 DOTAZIONI DI RISORSE UMANE E STRUMENTALI Ad ogni responsabile devono essere assegnate quote di stanziamenti di spesa, previsioni di entrata, personale, risorse strumentali. Secondo la normativa vigente in materia (artt. 107, 109, 165.9 e 169 T.U.; art. 3 D.Lgs. 279/97; art. 17 D.Lgs. 165/01) le risorse umane e strumentali devono essere affidate agli Uffici e tale assegnazione e distribuzione di risorse avviene in sede di adozione del Piano Esecutivo di Gestione, approvato dalla Giunta comunale su proposta dei Responsabili di Area/Servizi.	NON COMPILARE
--	----------------------

Il PEG 2025 è stato adottato con delibera di Giunta comunale n.9 del 15.01.2025 e si allega al presente atto sotto l'allegato B quale parte integrante e sostanziale.	
---	--

2.3 Semplificazione e reingegnerizzazione	NON COMPILARE
Al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture comunali, con esplicito riferimento all'art. 2, commi 594 e seguenti della Legge n. 244/2007, si è predisposto un piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali degli apparati informatici, dei fotocopiatori, degli autoveicoli e della telefonia fissa e mobile e dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio per il triennio 2024/2026. Dotazioni strumentali Postazioni Informatiche La più recente normativa ha imposto alle Pubbliche Amministrazioni un progressivo processo di automazione, rendendo necessario e indispensabile l'acquisto di apparecchiature informatiche sia da un punto di vista hardware che software. L'attuale sistema interno di lavoro prevede una postazione informatica per ciascuno dei dipendenti interni. Criteri di gestione delle dotazioni informatiche La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta: 1 un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio; 2 un apparecchio telefonico; 3 una stampante e/o un collegamento alla stampante multifunzione di rete a servizio di tutte le aree di lavoro. Le dotazioni informatiche assegnate verranno gestite secondo i seguenti criteri generali: a. la sostituzione delle apparecchiature, personal computer o stampante, potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole o nel caso in cui non avesse la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo; b. l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità; c. si prevede, ove possibile, la rimozione delle stampanti individuali con il collegamento degli utenti a stampanti di rete per una riduzione del costo copia e minor costi di gestione delle stampanti e utilizzando fotocopiatrici con funzione integrata di stampante di rete; d. di norma e quando possibile, gli acquisti informatici verranno effettuati utilizzando le convenzioni Consip S.p.A. prevedendo l'estensione della garanzia per la durata massima consentita con assistenza on-site, nonché sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione; e. l'acquisto di software è stato mirato alle esigenze dei singoli uffici. Obiettivi per il triennio 2025-2027: Al fine di continuare in tale direzione, l'obiettivo per il triennio 2025-2027 è quello di migliorare le dotazioni informatiche adeguandolo alle sempre più innovative procedure e attrezzature migliorando l'efficienza e la qualità del lavoro, salvo naturalmente le forniture che dovessero rendersi necessarie in seguito, per esempio, alla rottura improvvisa di un'apparecchiatura o all'istituzione di nuove postazioni di lavoro. L'utilizzo delle strumentazioni è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio. Al fine di garantire il regolare funzionamento dei sistemi telematici è stata prevista la dotazione di appositi software "antispam" e "antivirus", onde evitare problematiche a livello di hardware e software e sono state diramate disposizioni circa il divieto di installazione di programmi sul <i>personal computer</i> in dotazione senza la preventiva autorizzazione dell'amministratore di sistema e di utilizzo delle risorse hardware e software e i servizi disponibili per scopi personali. Il Comune è dotato di un fotocopiatore in rete che funziona da stampante e scanner per tutti gli uffici, in modo da ridurre l'uso delle singole stampanti, che sono state dismesse nel tempo ed offrono la possibilità di scannerizzare i documenti da archiviare. Risulta comunque difficile prevedere riduzione di spesa nel triennio, anche in virtù della necessaria implementazione del sistema di nuovi software necessari al fine di gestire ulteriori esigenze determinate anche dalle continue novità legislative. Per un'ottimizzazione delle risorse, anche in applicazione del decreto taglia carta (art. 27 D.L. n. 112/2008),	

si incentiverà maggiormente l'uso della posta elettronica certificata, si potenzierà l'utilizzo dei collegamenti via internet tra i vari enti pubblici per lo scambio dei dati e l'utilizzo della posta elettronica nei rapporti con altri enti e privati. Verrà utilizzato in modo più approfondito il software del protocollo informatico al fine di contribuire all'abbattimento dei costi della carta e del tempo necessario a fotocopiare i documenti protocollati per i vari servizi.

Dismissione di dotazioni strumentali

Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile od obsolescenza. L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni comporta normalmente la riallocazione fino al termine del ciclo di vita e, nei casi quest'ultima non sia possibile, la donazione a gruppi ed associazioni di volontariato locale o agli istituti scolastici per le aule di informatica.

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature occorrenti a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente, giustamente proporzionate alle dimensioni ed alle necessità dell'Ente.

Non ci sono sprechi, stante l'esiguità delle risorse disponibili e, pertanto, risulta molto difficile individuare eventuali possibilità di risparmio.

In particolare, per quanto riguarda l'informatizzazione, premesso quanto sopra è chiaro che l'Ente non può procedere ad una contrazione delle spese relative, poiché il sistema informativo comunale è proporzionato alle esigenze dell'Ente medesimo e sono stati attuati di recente progetti di investimento per l'ammodernamento dell'hardware.

Apparecchiature di fotoriproduzione

Il Comune è dotato di due fotocopiatori, collocati al primo e al secondo piano, in rete che funzionano da stampante e scanner per tutti gli uffici.

Obiettivi per il triennio 2025-2027:

Per ridurre ulteriormente i costi viene prestata attenzione al riuso della carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di prova o di uso interno. Le copie di documenti originali per uso interno sono strettamente limitate all'indispensabile.

Si diramano disposizioni:

1. per il riciclo della carta;
2. per la stampa fronte-retro della documentazione al fine di ridurre i consumi di carta;
2. per la riduzione della stampa a colori;
3. per privilegiare la stampa fronte/retro dei documenti.

Apparecchi di telefonia Telefonia Fissa

È previsto un apparecchio di telefonia per ogni posto di lavoro collegato al centralino.

Gli apparecchi sono di proprietà del Comune e sono sostituiti solo in caso di guasto irreparabile.

Autovetture di servizio

Si riporta di seguito l'elenco delle autovetture di servizio di cui dispone l'Ente con le specificità di funzione per servizi prestati dall'Amministrazione:

MODELLO	TARGA	SETTORE
FIAT PANDA	CW140KH	AMMINISTRATIVO
N. 2 SCUOLABUS FIAT DUCATO	ER973PB ER974PB	AMMINISTRATIVO
FIAT PANDA	AK005LC	POLIZIA LOCALE
AUTOCARRO FIAT	EZ178VY	TECNICO
FORD PICK UP	FX343WD	TECNICO

che sono utilizzate per il servizio di trasporto scolastico, il servizio notifiche, il servizio di vigilanza sul territorio, le ispezioni e i sopralluoghi sui cantieri e lavori da parte della squadra operaia e per i restanti

compiti istituzionali e per le molteplici attività che l'ente è chiamato a svolgere.

Si evidenzia l'avvenuta riduzione delle autovetture di servizio in seguito alla vendita dello scuolabus FIAT DUCATO posta in essere, con specifica procedura, dall'Ufficio Amministrativo in attuazione delle direttive politiche.

Gli organi di governo non hanno in dotazione nessuna autovettura (auto blu) e non ne è previsto l'acquisto nemmeno negli anni futuri.

Tutti i mezzi sono dotati di un libretto sul quale sono registrati giornalmente i chilometri percorsi, gli utilizzatori, la destinazione ed il servizio da espletare.

L'attendibilità del giornale di bordo dovrà essere controllata periodicamente dal Responsabile del Settore assegnatario dell'autovettura.

Le auto dovranno essere utilizzate esclusivamente per esigenze di servizio durante il normale orario di lavoro giornaliero e durante i turni prestabiliti di reperibilità.

Il personale è autorizzato, altresì, all'utilizzo dell'auto nel caso di chiamate d'emergenza o per calamità naturali.

Obiettivi per il triennio 2025-2027:

Proseguire l'attività di monitoraggio sui consumi di ogni automezzo.

I costi di manutenzione e di esercizio delle autovetture dovranno rispettare il limite previsto dall'art. 6 comma 14 del D.L. n. 78/2010, convertito dalla Legge n. 122/2010.

Beni immobili ad uso abitativo e beni immobili non utilizzabili

In riferimento ai beni immobili detenuti dall'Ente e alla loro destinazione d'uso si rinvia a quanto viene annualmente disposto nel piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari.

È obiettivo specifico per il triennio attuare la riduzione delle spese di gestione degli immobili utilizzati realizzando sistemi di risparmio energetico, sia per i consumi elettrici che per il riscaldamento o, comunque attivando accorgimenti e dispositivi utili ad una corretta gestione dei consumi.

2.4 Rischi corruttivi e trasparenza

Il sistema della prevenzione della corruzione, fondato sulla Legge 6 novembre 2012 n.190 e sul Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, prevede che le Amministrazioni pubbliche definiscano le misure per contrastare il fenomeno corruttivo e quelle organizzative per l'attuazione degli obblighi di trasparenza nel documento Piano triennale di Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT). In seguito alla modifica normativa che ha introdotto il PIAO (art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022 di definizione dello schema tipo di PIAO) i contenuti del PTPCT sono confluiti nella sottosezione "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. La sottosezione svolge ora, in un'ottica di integrazione sia sostanziale che formale con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, la medesima funzione del PTPCT.

Con riferimento a tale sottosezione si rinvia al Piano annuale e triennale per la prevenzione del rischio corruzione ed al programma annuale e triennale per la trasparenza e l'integrità 2025/2027 allegato al presente Piano con il nome Allegato C

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente presenta il funzionigramma ed una macrostruttura come da deliberazione di Giunta comunale n. 168 del 18.12.2024, pubblicato al sotto-riportato link https://balvano.soluzionipa.it/openweb/pratiche/dett_registri.php?sezione=provOrgani&id=2332&codEstr=P_OP&CSRF=0b71c767503b9714874e0db684d8257d

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende, quindi, una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali:

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022 (artt. da 63 a 67 lavoro agile, artt. da 68 a 70 lavoro da remoto).

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi:

- ✓ promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti;
- ✓ stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi;
- ✓ miglioramento della performance individuale ed organizzativa;
- ✓ favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso;
- ✓ riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

Il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro.

Il Dipendente è tenuto a rispettare il monte ore giornaliero e settimanale previsto dal proprio contratto individuale e delle fasce di reperibilità giornaliera, che coincideranno con gli obblighi di compresenza del personale in servizio presso la sede, come segue:

- mattina 9 - 13.00;
- pomeriggio 15.30 - 17.30 (nei giorni di rientro).

Resta in capo al responsabile di Settore la massima autonomia organizzativa, anche in deroga alle prescritte fasce di reperibilità, per motivate esigenze lavorative.

Nel caso suddetto al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Eventuali sopravvenuti impedimenti alla reperibilità dovranno essere preventivamente segnalati via e-mail al proprio responsabile. L'amministrazione può convocare il lavoratore a riunioni e incontri specifici, previo congruo preavviso.

Il lavoratore che presta il proprio servizio in lavoro agile ha l'obbligo di assolvere i compiti a lui assegnati con la massima diligenza, in conformità a quanto disposto per la prestazione ordinaria ed a quanto richiesto dal proprio responsabile, conservando gli stessi diritti ed obblighi del lavoratore in sede.

In occasione del lavoro agile non si applicano la disciplina dello straordinario e la disciplina dei buoni pasto. Il dipendente potrà fruire dei permessi, previa autorizzazione del responsabile.

È riconosciuto al dipendente il **diritto alla disconnessione dalle 20 alle 7 del mattino successivo, nonché nelle giornate festive**. Tale previsione non si applica in caso di reperibilità o nei casi di comprovata urgenza.

Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile sono le seguenti:

- 1) supporto agli organi di governo;
- 2) attività che richiedono la ricerca di documenti cartacei, con particolare riferimento al diritto di accesso;
- 3) politiche per la sicurezza della viabilità stradale;
- 4) polizia amministrativa;
- 5) polizia commerciale e annonaria;
- 6) polizia ambientale;
- 7) polizia edilizia;
- 8) polizia locale e amministrativa;
- 9) presidio e il controllo del territorio;
- 10) infortunistica stradale;
- 11) polizia giudiziaria;
- 11) soccorso della protezione civile;
- 12) prevenzione e gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- 13) gestione documentale e dell'archivio generale nell'ambito della sezione protocollo archivio;
- 14) organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;
- 15) erogazione di servizi anagrafici, di stato civile;
- 16) gestione tecnica degli impianti sportivi (operai);
- 17) gestione del verde pubblico (giardino storico);
- 18) servizio Tributi comunali.

Le condizioni che abilitano lo svolgimento del lavoro agile sono le seguenti:

- a) prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni disposte dal medico competente), prevalenza da calcolarsi in base all'orario individuale settimanale o plurisettimanale di ciascun dipendente;
- b) sottoscrizione da parte del dipendente e del responsabile dell'Ufficio Personale di un apposito contratto individuale, previa autorizzazione del responsabile cui il lavoratore è assegnato;
- c) garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca, in alcun modo, la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione a favore degli utenti, secondo specifica dichiarazione resa dal responsabile cui il lavoratore è assegnato;
- d) garanzia che sia presente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove ne sia stato accumulato, sempre secondo specifica dichiarazione resa dal responsabile cui il lavoratore è assegnato;
- e) garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- f) garanzia della sicurezza delle comunicazioni, il che si realizza attraverso l'utilizzazione di una delle seguenti modalità: cloud, Vpn,...;
- g) verifica della idoneità della prestazione di lavoro;
- h) formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

L'individuazione del personale chiamato a prestare l'attività lavorativa in modalità agile dovrà essere disposta in via prioritaria sulla base dei seguenti criteri, che vanno applicati dai singoli responsabili:

- 1) adeguatezza ed efficacia della modalità "della prestazione nell'esercizio dell'attività lavorativa specifica, da ritenersi condizione abilitante all'attivazione dell'istituto;
- 2) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 D.Lgs. 151/2001;
- 3) condizioni di salute del dipendente e dei componenti del relativo nucleo familiare;
- 4) presenza nel nucleo familiare di figli minori di quattordici anni;
- 5) distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
- 6) numero e tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e relativi tempi di percorrenza.

Le modalità per accedere al lavoro agile sono le seguenti:

- il dipendente presenta apposita richiesta scritta al proprio responsabile; il responsabile propone al dipendente questa modalità di lavoro e ne acquisisce il consenso;
- il responsabile competente, valutate le richieste pervenute, si esprime sulle stesse, nel rispetto delle

condizioni di cui detto in precedenza e sempre che l'attività specifica cui il lavoratore è adibito sia ritenuta utilmente prestabile in modalità agile, trasmettendo all'Ufficio Personale le attestazioni sul rispetto della percentuale massima, sulla presenza delle condizioni richieste e l'elenco del personale per cui predisporre il contratto individuale, corredato di un apposito progetto contenente, per ciascun dipendente, gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile, le modalità e i tempi di esecuzione della stessa e la scadenza.

Il lavoro agile è svolto nel rispetto degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato previsti per legge e dal contratto e dalle prerogative e dai diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso. Il lavoratore mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico, con la erogazione delle indennità che non sono incompatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Il dipendente continua ad osservare una condotta uniformata al Codice di comportamento ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che gli verranno fornite.

In particolare, deve segnalare immediatamente gli eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature e può in tal caso essere richiamato a svolgere la sua prestazione in modalità ordinaria. Tale richiamo può essere effettuato anche per esigenze di servizio. Le comunicazioni di richiamo allo svolgimento in modalità ordinaria della prestazione devono essere effettuate il prima possibile e, nel caso di esigenze di servizio, di noma con un preavviso di almeno 12 ore.

In questi casi non è previsto il recupero dello svolgimento delle attività in modalità agile.

Il dipendente è, altresì, tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti all'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza.

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento G.D.P.R. (UE 679/2016) e al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento.

In particolare il dipendente è tenuto a:

- custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi;
- evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro; evitare di divulgare dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi;
- non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi; bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

Anche durante le giornate rese in modalità agile il dipendente ha diritto alla tutela INAIL.

L'Amministrazione e/o il lavoratore possono recedere dal contratto individuale sottoscritto di lavoro agile con un preavviso di 15 giorni.

In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso. Costituisce giustificato motivo di recesso l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso senza preavviso per ragioni organizzative, in particolare a titolo esemplificativo:

- assegnazione del/della dipendente ad altre mansioni diverse;
- mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile di cui al contratto individuale ed al progetto;
- mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza.

Per svolgere la prestazione lavorativa in lavoro agile, al lavoratore – per quanto possibile – sono forniti gli strumenti tecnologici utili e necessari di proprietà dell'Amministrazione.

Il presente documento - in applicazione dell'art. 263 comma 4-bis del DL. 34/2020 di modifica dell'art.14 della Legge 7 agosto 2015, n.124 - costituisce il **PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)** del Comune di Balvano, quale sezione del documento di cui all'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

3.3 Piano triennale Azioni Positive

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Il Piano Triennale di Azioni Positive oltre a rispondere ad un obbligo di legge vuole porsi nel contesto del Comune di Balvano come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

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

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano Triennale di Azioni Positive 2025-2027, che ha ricevuto il parere positivo della Consigliera regionale di parità acquisito al prot. com. n. 1261 del 17.02.25 è allegato al presente Piano sotto il nome Allegato D.

3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.4.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024

Con riferimento alla consistenza del personale in servizio, evidenziando che le categorie di inquadramento sono quelle risultanti dall'applicazione del nuovo sistema di classificazione del personale non dirigente di cui al Titolo III del CCNL 16/11/2022, si rinvia al sotto riportato prospetto:

Area	Personale al 31.12.2024		Cessazioni intervenute medio-tempore		Personale in servizio all'adozione del PIAO	
	FT	PT	FT	PT	FT	PT
Area dei Funzionari e dell'EQ	/	1	/	1	/	/
	4	5	/	2	4	3
Area degli Istruttori						
Area degli Operatori Esperti	3	1	/	/	3	1
Area degli Operatoti	4	/	/	/	4	/

	Totale	12	7	/	3	11	4
	Totale dipendenti in Servizio			F		P	
				11		4	

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Profili Professionali	Analisi dei profili professionali in servizio
Elevata Qualificazione	Funzionario-Elevata Qualificazione Area Tecnica (ex art.110 tuel) Progressione verticale in deroga ai sensi del nuovo CCNL per Area Finanziaria
Istruttore	n. 1 istruttore amministrativo (Ufficio Servizi sociali-scolastici), n. 1 istruttore amministrativo (Ufficio Anagrafe-Stato civile-Elettorale), n.1 istruttore contabile (Ufficio Ragioneria), n. 1 istruttore contabile (Ufficio Tributi) n. 3 istruttori tecnici, n. 1 istruttore di vigilanza.
Operatore Esperto	n. 2 operaio specializzato macchine operatrici complesse
Operatore	n. 2 autisti scuolabus; n. 3 operai assegnati all'UTC, n. 2 assegnati all'Area Amministrativa

3.4.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'Amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione è, dunque, opportuno che le Amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a. alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b. alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c. ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Si sottolinea che il PTFP deve essere redatto in termini di neutralità finanziaria rispetto alla **spesa potenziale massima** rappresentata dalla spesa media sostenuta nel triennio **2011-2013** e calcolata sulla base delle indicazioni fornite dalla Corte dei Conti.

Come è noto, il Legislatore ha introdotto una serie di vincoli e limiti all'assunzione di personale, finalizzati a contenere la crescita della spesa pubblica, con particolare riferimento a quella per il pubblico impiego, e ad allineare la dinamica della spesa prodotta in ambito locale agli obiettivi generali di finanza pubblica.

Tale sistema vincolistico, a seguito di alcune intervenute modifiche, risulta fortemente semplificato rispetto al passato essendo basato sostanzialmente su due vincoli, il cui rispetto consente agli Enti Locali di poter assumere personale, mentre il mancato rispetto produce la sanzione del divieto alle assunzioni.

Il primo vincolo attiene alla riduzione della spesa di personale.

Infatti, l'art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, stabilisce che gli enti sottoposti al patto di stabilità, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia rivolte, in termini di principio, alla

riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, alla razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico - amministrative ed al contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, assicurano la riduzione della spesa di personale. La norma è stata successivamente completata dal comma 557 quater, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, il quale stabilisce che a decorrere dal 2014 gli enti assicurano "il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione".

Il secondo vincolo attiene alla determinazione della capacità assunzionale, che rappresenta il budget assunzionale utilizzabile dalle Amministrazioni, in ciascuna annualità, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale. La suddetta capacità assunzionale è sempre stata determinata in base alla logica del c.d. turnover inteso come rapporto tra il costo delle nuove assunzioni rispetto al costo del personale cessato nell'anno precedente.

Recentemente il Legislatore è intervenuto modificando radicalmente tale metodologia attraverso le disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 28 giugno 2019, n. 58, successivamente modificato dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, che stabiliscono che detta capacità è ora rappresentata da un tetto massimo di spesa giudicato finanziariamente sostenibile in base alla struttura del Bilancio dell'Ente.

La norma citata, infatti, stabilisce che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato 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.

Tale norma è stata completata con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 mediante il quale sono stati determinati i sopra detti valori soglia differenziati per fasce demografiche, sono state definite le modalità applicative della norma e ne è stata stabilita altresì la decorrenza dal 20 aprile 2020.

A tal proposito occorre inoltre ricordare che, ai fini della determinazione del rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative all'ultimo triennio, l'art. 57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa "non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento". Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che "ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".

Ciò detto, per gli enti che rispettano le sopra citate disposizioni rimane operante la possibilità di utilizzare gli ulteriori spazi assunzionali determinati dai residui di capacità assunzionale (determinata col previgente metodo), non ancora utilizzati, relativi all'ultimo quinquennio (art. 3, comma 5 sexies, D.L. 24 giugno 2014, n. 90).

Ferme restando le disposizioni sopra descritte che stabiliscono il tetto massimo di spesa di personale che gli Enti possono sostenere, per quanto concerne le assunzioni di personale effettuate tramite le c.d. forme flessibili, l'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, stabilisce che gli Enti locali in regola con le prescrizioni di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nei limiti di spesa sostenuta nell'anno 2009 per le stesse finalità.

In attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, con il decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno in data 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", sono stati individuati i valori soglia del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, differenziati per fascia demografica, e sono state altresì indicate le modalità operative da utilizzare per la determinazione del rapporto e la verifica del rispetto del parametro in parola.

Per quanto attiene alle sopra dette fasce demografiche ed ai corrispondenti valori soglia, il Comune di Balvano rientra nella fascia demografica "comuni da 1.000 a 1.999 abitanti" di cui all'art. 3, lett. b) del citato D.M. 17 marzo 2020 alla quale corrisponde **un valore soglia del rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti pari al 28,6% (art. 4 D.M. 17 marzo 2020).**

Ai sensi dei conteggi effettuati secondo la vigente disciplina, il **parametro di spesa di personale su entrate nette correnti per il Comune di Balvano**, come da ultimo consuntivo approvato per l'anno 2022, giusta delibera di Consiglio comunale n. 6 del 27/04/2023, **risulta essere pari al 24,00%**

Il **valore soglia** del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti, come da **Tabella 1 DM**, è pari a **28,60%**.

Il valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti, come da Tabella 3 DM, è pari a 32,60%.

La spesa di personale è stata determinata in base alle indicazioni contenute nella citata Circolare in data 8 giugno 2020 la quale individua i macro-aggregati di spesa da includere nel calcolo.

L'incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato è pari ad euro **90.515,89**.

Pertanto, viene dimostrato che le previsioni di spesa di personale appostate nel Bilancio di previsione 2024 - 2026, in rapporto alle previsioni di entrata determinano un valore rispettoso delle prescrizioni contenute nel citato art. 4, D.M. 17 marzo 2020.

Normativa di riferimento	Spesa Potenziale Massima (media triennio 2011/2013)
Art. 1, comma 557 quater L296/06 - CDC Sezione autonomie n. 13/2015	€. 581.473,32
Valore soglia da rispettare entro il 2025 (inteso come rapporto fra la spesa di personale e le entrate correnti come definiti nell'articolo 2 del DPCM 17.3.2020)	28,60%

CALCOLO INCIDENZA SPESA PERSONALE

VINCOLI ASSUNZIONI - ex art. 33, comma 2, DL 39/2019	Calcolo Entrate Correnti			
	2021	2022	2023	
	Titolo I	1.126.689,66	1.145.613,97	1.141.408,88
	Titolo II	618.192,64	289.135,31	609.397,43
	Titolo III	79.107,17	253.013,90	153.156,22
	Totale Entrate Correnti	1.823.989,47	1.687.763,18	1.903.962,53
	FCDE bilancio preventivo 2023			71.823,00
	Entrate correnti nette			1.733.415,39
	Spesa personale Consuntivo 2023 (missione 101)			486.522,93
	% Incidenza spesa personale /Entrate correnti VF			28,07
	Fascia demografica dell'Ente - valori soglia percentuali			
	Fascia demografica (popolazione al 31.12.2023 = 1.583)	Tabella 1 (valore soglia più basso) VS	Tabella 2 (valore soglia più alto) VR	Tabella 3 (valore per il 2024)
	b (popolazione da 0-1999 abitanti)	28,60%	32,60%	35%
				VIRTUOSO

PIANO ASSUNZIONALE TRIENNIO 2025-2027

3.4.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Si programma di attivare un passaggio al full-time di n. 1 istruttore contabile e il procedimento per la progressione verticale in deroga ai sensi del nuovo CCNL al fine di individuare un Responsabile dell'Area Finanziaria, attualmente assegnata pro tempore al Segretario comunale.

Il Responsabile delle Risorse Umane provvederà all'adozione degli atti idonei e conseguenziali a garantire l'attuazione dei fabbisogni previsti dal Piano, così come da prospetto allegato E.1 ed E.2.

In merito a tale programmazione si attesta l'avvenuta asseverazione da parte dell'Organo di Revisione funzionale ad attestare la concreta sostenibilità finanziaria degli oneri per le assunzioni del personale a tempo indeterminato stanziati nel bilancio di previsione finanziario, come da verbale n. 13 del 18.05.25 acquisito al prot. com n. 1333 del 20/01/2025.

ASSUNZIONI FLESSIBILI

La programmazione sopra richiamata è da intendersi qui integrata mediante la previsione di assunzione flessibili strettamente necessarie a garantire i servizi infungibili, mediante assunzione ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L.311/2004 e/o assunzioni a tempo determinato nel rispetto della normativa vigente, da valutarsi di volta in volta.

Ulteriori modifiche della programmazione del personale saranno oggetto di valutazioni successive.

3.4.5 Formazione del personale

Nel triennio di riferimento, l'Amministrazione intende continuare a perseguire l'obiettivo di realizzare una formazione continua per favorire lo sviluppo professionale del personale in servizio attraverso il rafforzamento e l'aggiornamento delle competenze esistenti al fine di dotarsi di personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide.

A tal proposito, nell'ambito della gestione delle risorse umane, le Pubbliche Amministrazioni programmano attività formative finalizzate all'accrescimento e all'aggiornamento professionale del proprio personale, sia aderendo a proposte formative presenti sul mercato che organizzando direttamente iniziative su tematiche di particolare interesse.

La formazione svolge pertanto una duplice funzione:

1. coinvolge il personale nella partecipazione a percorsi formativi mirati, con la finalità di migliorarne le competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità;
2. valorizza il personale e, conseguentemente, concorre al miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

La formazione quindi diventa: *diritto e dovere del dipendente, da considerare a tutti gli effetti come un'attività lavorativa che impatta sulla carriera e per le Amministrazioni un investimento e non un costo.*

L'Amministrazione sostiene ogni anno un investimento sui processi di formazione, assicurando ai dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali anche attraverso percorsi di coinvolgimento attivo nei processi di pianificazione, gestione e valutazione.

La presente sezione del PIAO illustra questo reciproco impegno tra Amministrazione e dipendenti ed è, dunque, il documento formale programmatico e di autorizzazione che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

Le sfide del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che vedono impegnate le Amministrazioni anche in questo anno, non possono prescindere dal riconoscimento del valore del patrimonio umano presente in ciascuna realtà lavorativa quale motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica Amministrazione. Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta infatti, insieme al reclutamento del personale, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021. Le transizioni amministrativa, digitale ed

ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano.

Perché la crescita personale si traduca in una crescita delle Amministrazioni pubbliche e del loro sistema di competenze organizzative, è essenziale fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini, attraverso personale specializzato in possesso di qualificate competenze professionali in grado di orientare l'utenza.

I principi e le finalità

La formazione del personale del Comune di Balvano si fonda sui seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** la formazione è lo strumento utilizzato per lo sviluppo delle competenze del personale finalizzato alla valorizzazione delle risorse umane quali risorse strategiche dell'Ente;
- **continuità:** la formazione assicura un costante adeguamento e aggiornamento delle competenze professionali del personale;
- **uguaglianza e pari opportunità:** la formazione è progettata ed offerta a tutti i dipendenti;
- **partecipazione:** nel processo di analisi delle esigenze e nella successiva fase di costruzione del piano triennale si è tenuto conto delle necessità emerse dai lavoratori e delle esigenze segnalate dai Responsabili dei Settori;
- **condivisione:** sulla base delle necessità via via rappresentate, saranno progettate attività formative in grado di garantire un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore e tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale;
- **efficacia:** consiste in una valutazione degli esiti della formazione in termini di gradimento e di impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione anche delle esigenze organizzative.

Obiettivo del piano è quello di:

- superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le eccellenze;
- favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neo assunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;
- consolidare il sistema di valutazione del personale sia in termini di performance individuale che in termini di performance organizzativa;
- misurare il livello di soddisfazione o all'apprendimento dei partecipanti;
- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

In sintesi si tratta di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere e ampliare le competenze necessarie) sia con la crescita culturale di ciascuno quale condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione.

La formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze tecniche riferite alla categoria professionale di appartenenza organizzativo-gestionale, e alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base.

Il servizio formazione può avvalersi sia di **docenti esterni** sia di **docenti interni** all'Amministrazione.

I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nel Segretario Generale, nei Responsabili di Settore in possesso delle adeguate competenze e conoscenze.

Al termine dei corsi di formazione, ai docenti interni, su richiesta, viene rilasciato un apposito attestato che documenta l'attività di formatore.

Dopo anni in cui la formazione e l'aggiornamento professionale dei dipendenti comunali erano relegati a ricoprire una esigua quota dei fondi dedicati nel bilancio comunale, dal 2020 le pubbliche amministrazioni possono redigere i piani della formazione senza alcun limite di spesa grazie all'art. 57, comma 2, lett. b) del decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 dicembre 2019, n. 157.

Pertanto, **l'Amministrazione ha appositamente iscritto in bilancio un capitolo destinato a tale spesa ammontante ad € 1.500,00 per ciascuna delle annualità interessate dal presente piano.**

In linea con la direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione, questo Ente ha aderito all'iniziativa formativa offerta dal dipartimento della funzione pubblica mediante la registrazione alla piattaforma **SYLLABUS** (<https://syllabus.gov.it>) che consente a ciascun dipendente abilitato dall'amministrazione di

appartenenza di:

- rilevare, anche attraverso un test in ingresso, il proprio livello di padronanza rispetto alle diverse aree di competenza;
- accedere ad un percorso formativo personalizzato, finalizzato a migliorare i livelli di conoscenza e competenza, a partire da quelli per i quali l'*assessment* ha individuato specifiche carenze;
- rilevare, all'esito della formazione fruita, i progressi conseguiti in termini di livelli di padronanza sulle singole competenze.

I progressi di ciascun dipendente saranno attestati dalla piattaforma attraverso certificati o riconoscimenti digitali contenenti informazioni strutturate (metadati) in uno standard open che li renderà personali, portatili e verificabili (*digital e open badge*), anche nella prospettiva della creazione del fascicolo della formazione del dipendente.

L'impegno in attività di formazione per ciascun dipendente non può essere inferiore a 24 ore annue come da direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

4. Monitoraggio	NON COMPILARE
Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato: - secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"; - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza; - dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art.14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.	

PIANO OBIETTIVI 2025

SCHEMA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

**Area Amministrativa
ANNO 2025**

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE: fino a 10 punti

N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO				PUNTEGGIO MAX
1	Rispetto del pareggio di bilancio				2
2	Rispetto del tetto di spesa del personale				2
3	Rispetto dei tempi medi di pagamento e dei procedimenti amministrativi				1
4	P1	Indicatore 1.1 (incidenza spese rigide – ripiano disavanzo, personale e debito – su entrate correnti) > di 48%	SI	NO	5
	P2	Indicatore 2.8 (incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) < del 22%	SI	NO	
	P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) > di 0	SI	NO	
	P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) > di 16%	SI	NO	
	P5	Indicatore 2.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) > dell' 1,20%	SI	NO	
	P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) > dell'1%	SI	NO	
	P7	Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento) > dello 0,60%	SI	NO	
		Indicatore concernente l'effettiva capacità di			

	P8	riscossione (riferito al totale delle entrate) < del 47%	SI	NO	
TOTALE					10

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE: fino a 10 punti		
N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO MAX
1	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022-2024 adottato	2
2	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	1
3	Ricorso alle convenzioni Consip, al mercato elettronico della PA e alla CUC	1
4	Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	1
5	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	2
6	Piano triennale delle azioni positive: rispetto del D.Lgs. 198/2006 “codice delle pari opportunità tra uomini e donne”	1
7	Rispetto 40 ore di formazione pro-capite annue	2
TOTALE		10

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE SERVIZIO AMMINISTRATIVO (fino a 70 punti)

DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	INDICATORE TEMPORALE	PUNTEGGIO MAX
SELEZIONE ASSISTENTE SOCIALE	Pubblicazione del Bando sul portale InPA, verifica delle domande e colloquio, determina di affidamento dell'incarico	Entro il 30.03.25	3
AFFIDAMENTO SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	Pubblicazione del Bando, gestione della gara, stipula del contratto	Entro il 30.09.2025	4
PROGETTO INCLUSIONE PER PERSONE SVANTAGGIATE E/O DISABILI	Pubblicazione dell'Avviso pubblico e verifica delle domande con conseguente Graduatoria. Attivazione del Progetto e monitoraggio	Entro il 30.03.25	4
ATTUALIZZAZIONE E GESTIONE DEI BENEFICIARI DEL PROGETTO PUC	Pubblicazione dell'Avviso pubblico e verifica delle domande con conseguente Graduatoria. Attivazione del Progetto e monitoraggio	Entro il 31.12.25	4
ASSISTENZA SPECIALISTICA NELLE SCUOLE	Attivazione del servizio – richiesta fondi regionali e attività di rendicontazione	Entro il 30.10.25	3
CONTRIBUTO AI NEFROPATICI E TALASSEMICI	Verifica requisiti e patologie dei richiedenti. Liquidazione e Rendicontazione	Entro il 31.12.25	3
ASSEGNO DI CURA	Pubblicazione dell'Avviso pubblico e verifica delle domande con conseguente Graduatoria.	Entro il 31.12.25	3
CONTRIBUTO PER DISABILITA' GRAVISSIME	Pubblicazione dell'Avviso pubblico e verifica delle domande con conseguente Graduatoria. Rendicontazione su piattaforma regionale	Entro il 31.12.25	3
BUONI SPORT	Pubblicazione dell'Avviso pubblico e verifica delle domande con conseguente Graduatoria. Liquidazione e Rendicontazione su piattaforma regionale	Entro il 31.12.25	3
RIMBORSO LIBRI DI TESTO	Pubblicazione dell'Avviso pubblico per rimborso totale o parziale dei libri di testo per gli alunni della scuola secondaria di primo e secondo grado, verifica delle domande con conseguente Graduatoria. Liquidazione e Rendicontazione su piattaforma regionale	Entro il 31.12.25	3
GESTIONE EX TIS E RMI	Verifiche presenze e gestione delle mansioni. Rendicontazione all'Ufficio regionale	Entro il 31.12.25	3
BORSE DI STUDIO	Pubblicazione dell'Avviso pubblico e verifica delle domande con conseguente Graduatoria. Liquidazione	Entro il 31.12.25	3
CENTRO ESTIVO	Richiesta contributo ministeriale e attivazione e gestione del servizio. Rendicontazione finale	Entro il 31.12.25	4
CARTA DEDICATA A TE	Verifica dei requisiti e notificazione ai beneficiari aventi diritto	Entro il 31.12.25	3
COMPARTECIPAZIONE E ASSISTENZA DOMICILIARE PER DISABILI, MINORI E ANZIANI	Verifica dei requisiti e gestione del servizio	Entro il 31.12.25	4
FONDI PER MINORI 0-6 ANNI	Richiesta del contributo regionale e gestione fondi con rendicontazione finale	Entro il 31.12.25	4
SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E CULTURALI AI CITTADINI	Verifiche e adempimenti consequenziali. Liquidazioni E Rendicontazioni.	Entro il 30.10.25	4
PROCEDURE INCARICHI LEGALI	Conferimento incarichi legali per l'Ente	Entro il 31.12.25	4
GESTIONE GIURIDICA	Adozione degli atti necessari ad assunzioni e modifiche del rapporto di lavori nei tempi	Entro il 31.12.25	4

PERSONALE	indicati dall'organo esecutivo		
“SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” - “Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)”	Completamento dei procedimenti già avviati con richiesta di finanziamento: rendicontazione finale e affidamento dei servizi finanziati entro le scadenze di legge	Entro il 31.12.25	4
TOTALE			70

3) COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 10 punti)

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PUNTEGGIO MAX
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico	Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo (fino a 4 punti)	2
2	Tensione al risultato ed attenzione alla qualità	Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi esigenti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte (fino a 4 punti)	2
3	Gestione economica, organizzativa e del personale	Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale (fino a 3 punti)	1
4	Innovazione e propositività	Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta (fino a 3 punti)	1
5	Autonomia e flessibilità	Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli (fino a 3 punti)	2
6	Collaborazione	Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i dirigenti, con i colleghi e con il personale (fino a 3 punti)	2
TOTALE		Max 20 punti	10

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	
TOTALE	

Ai fini della determinazione dell'**indennità di risultato** ai titolari di P.O. si procede al calcolo del *valore punto* ovvero si divide il valore della retribuzione di risultato massima percepibile al massimo punteggio ottenibile. Il valore punto così ottenuto moltiplicato il punteggio riportato da ciascuna posizione organizzativa determina la retribuzione di risultato della P.O..

AREA FINANZIARIA
ANNO 2025

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE: fino a 20 punti					
N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO				PUNTEGGIO MAX
1	Rispetto del pareggio di bilancio				5
2	Rispetto del tetto di spesa del personale				5
3	Rispetto dei tempi medi di pagamento e dei procedimenti amministrativi				2
4	P1	Indicatore 1.1 (incidenza spese rigide – ripiano disavanzo, personale e debito – su entrate correnti) > di 48%	SI	NO	8
	P2	Indicatore 2.8 (incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) < del 22%	SI	NO	
	P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) > di 0	SI	NO	
	P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) > di 16%	SI	NO	
	P5	Indicatore 2.4 (Sostenibilità disavanzoeffettivamente a carico dell'esercizio) > dell' 1,20%	SI	NO	
	P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) > dell'1%	SI	NO	
	P7	Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento) > dello 0,60%	SI	NO	
	P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) < del 47%	SI	NO	
TOTALE					20

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE: fino a 10 punti		
N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO MAX
1	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022-2024 adottato	2
2	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	2
3	Ricorso alle convenzioni Consip, al mercato elettronico della PA e alla CUC	2
4	Verifica della certificazione delle assenze per malattia	1
5	Piano triennale delle azioni positive: rispetto del D.Lgs. 198/2006 “codice delle pari opportunità tra uomini e donne”	1
6	Rispetto 40 ore di formazione pro-capite annue	2
TOTALE		10

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE SERVIZIO FINANZIARIO (fino a 50 punti)

DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	INDICATORE TEMPORALE	PUNTEGGIO MAX
Rispetto del pareggio di bilancio	Adozione dei documenti contabili di programmazione nel rispetto del d.lgs. 118/2011	Entro il 31.12.25	6
Rispetto dei tempi medi di pagamento e dei procedimenti amministrativi	Mandati di pagamento entro 30 giorni dalla accettazione della fattura e conclusione dei procedimenti nei termini di legge	Entro il 31.12.25	6
Gestione dichiarazioni fiscali dell'Ente	Predisposizione dichiarazione IVA trimestrale ed annuale, dichiarazioni IRAP, modello 770 e certificazione unica, certificazioni fiscali	Entro il 31.12.25	5
Aggiornamento PEF	Redazione PEF e approvazione in Consiglio	Entro il 30.06.25	5
Gestione economica del Personale	Sottoscrizione contratti – Predisposizione Fondo accessorio e successiva liquidazione – inoltre all'INPS e Centro per l'impiego delle pratiche dei dipendenti	Entro il 31.12.25	5
Accertamento tributi locali e attivazione procedure coattive di recupero annualità pregresse	Provvedere all'accertamento tributi (IMU, TARI ...) non prescritti	Entro il 31.12.25	5
Contenzioso tributario	Verifica delle domande di annullamento in autotutela e provvedimenti conseguenti. Verifica dei ricorsi e costituzione in giudizio	Entro il 31.12.25	6
Completamento del processo di transizione digitale a norma del CAD d.lgs. 82/2005	Passaggio al Comune digitale con informatizzazione di tutti gli atti e redazione	Entro il 31.12.25	6
Completamento progetti Agenda Digitale 2026 - Servizi e Cittadinanza digitale: - Esperienza del Cittadino nei Servizi pubblici - Adozione AppIO - Adozione Pago PA - Piattaforma Notifiche Digitali - Piattaforma Digitale Nazionale Dati - Abilitazione Cloud Digital	Completamento dei procedimenti già avviati con richiesta di finanziamento: rendicontazione finale e affidamento dei servizi finanziati entro le scadenze di legge	Entro il 31.12.25	6
TOTALE			50

3) COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 20 punti)

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PUNTEGGIO MAX
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico	Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo (fino a 4 punti)	4
2	Tensione al risultato ed attenzione alla qualità	Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte (fino a 4 punti)	4
3	Gestione economica, organizzativa e del personale	Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale (fino a 3 punti)	3
4	Innovazione e propositività	Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta (fino a 3 punti)	3
5	Autonomia e flessibilità	Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli (fino a 3 punti)	3
6	Collaborazione	Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i dirigenti, con i colleghi e con il personale (fino a 3 punti)	3
TOTALE		Max 20 punti	20

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	
TOTALE	

Ai fini della determinazione dell'**indennità di risultato** ai titolari di P.O. si procede al calcolo del *valore punto* ovvero si divide il valore della retribuzione di risultato massima percepibile al massimo punteggio ottenibile. Il valore punto così ottenuto moltiplicato il punteggio riportato da ciascuna posizione organizzativa determina la retribuzione di risultato della P.O..

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Area Tecnica
ANNO 2025

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE: fino a 12 punti					
N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO				PUNTEGGIO MAX
1	Rispetto del pareggio di bilancio				2
2	Rispetto del tetto di spesa del personale				2
3	Rispetto dei tempi medi di pagamento e dei procedimenti amministrativi				3
4	P1	Indicatore 1.1 (incidenza spese rigide – ripiano disavanzo, personale e debito – su entrate correnti) > di 48%	SI	NO	5
	P2	Indicatore 2.8 (incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) < del 22%	SI	NO	
	P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) > di 0	SI	NO	
	P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) > di 16%	SI	NO	
	P5	Indicatore 2.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) > dell' 1,20%	SI	NO	
	P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) > dell'1%	SI	NO	
	P7	Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento) > dello 0,60%	SI	NO	
	P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) < del 47%	SI	NO	
TOTALE					12

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE: fino a 8 punti		
N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO MAX
1	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022-2024 adottato	2
2	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	1
3	Ricorso alle convenzioni Consip, al mercato elettronico della PA e alla CUC	1
4	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi ad istanza di parte	2
5	Rispetto dei termini di riscontro delle istanze di accesso agli atti	1
TOTALE		8

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 60 punti)

N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MAX
1	PO FESR 2014/2020 - asse 10.10.7.1 - asse 8 - azione 1 ADEGUAMENTO STRUTTURE SCOLASTICHE VALORE: 3 00.000,00 €	31.12.2025	Tutte le attività/atti fino all'affidamento, fino ad ultimazione lavori entro il 31.12.2025.	6
2	D.P.C.M. 27 settembre 2021 - aggiornamento dei criteri, delle modalità e dell'entità delle risorse destinate al finanziamento degli interventi per la mitigazione del Rischio Idrogeologico_Piano Stralcio 2022 finanziato mediante risorse iscritte nello stato di previsione del bilancio 2021 del MASE, destinate ad interventi per la mitigazione del rischio idrogeologico - 2° STRALCIO - COMPLETAMENTO MESSA IN SICUREZZA AREA SOTTOSTANTE IL CASTELLO VALORE: 1.365.320,00 €	31/12/2025	Tutte le attività/atti fino all'affidamento, fino ad ultimazione lavori entro il 31.12.2025.	6
3	REALIZZAZIONE DI UNA VIA FERRATA CON ZIP LINE IN ZONO ROCCA DEL CASTELLO DI BALVANO VALORE: 165.000,00 €	31/12/2025	Tutte le attività/atti fino all'affidamento e completamento del primo SAL pari al 50% ad ultimazione lavori entro il 31.12.2023.	6

4	REALIZZAZIONE DI IMPIANTI DI PRODUZIONE DA FONTI ENERGETICHE RINNOVABILI E DI UNA COMUNITÀ ENERGETICA RINNOVABILE. VALORE: 356.397,26 €	31/12/2025	Tutte le attività/atti relative alla procedura di gara pubblica per l'individuazione del partner privato entro il 31.12.2025	6
5	MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE E INTERVENTI MINORI (strade, verde pubblico, beni immobili)	31/12/2025	Tutte le attività/atti fino ad ultimazione lavori entro il 31.12.2025.	6
6	PIANO ALIENAZIONI 2025. BANDO DI ASTA PUBBLICA	31.12.2025	Tutte le attività/atti fino alla registrazione dei contratti entro il 31.12.2025.	5
7	ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI E.R.P., ai sensi degli artt. 4 e 13 della Legge Regionale 18/12/2007, n. 24, modificata ed integrata con Legge Regionale 18/07/2011 n. 15	31.12.2025	Tutte le attività entro il 31.12.2025.	5

8	SERVIZIO DI RACCOLTA E CONFERIMENTO RIFIUTI URBANI	31.12.2025	Tutte le attività/atti fino all'affidamento, fino ad ultimazione lavori entro il 31.12.2025.	5
9	PROGETTAZIONE P.T.E. ED ESECUTIVA - CONSOLIDAMENTO E MITIGAZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO AREA LARGO CARACCILOLO - LARGO SANT'ANTONIO VALORE: 287.000,00 €	31.12.2025	Progettazione entro il 31.12.2025.	5
10	PROGETTAZIONE P.T.E. ED ESECUTIVA - MITIGAZIONE DISSESTO IDROGEOLOGICO IN CONTRADA PLATANO VALORE: 290.000,00 €	31.12.2025	Progettazione entro il 31.12.2025.	5
11	PROGETTAZIONE P.T.E. ED ESECUTIVA - MITIGAZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO AREA SEVINOSA VALORE: 290.000,00 €	31.12.2025	Progettazione entro il 31.12.2025.	5
TOTALE				60

3) COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 20 punti)

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PUNTEGGIO MAX
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico	Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo (fino a 4 punti)	4
2	Tensione al risultato ed attenzione alla qualità	Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi esigenti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte (fino a 4 punti)	4
3	Gestione economica, organizzativa e del personale	Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale (fino a 3 punti)	3
4	Innovazione e propositività	Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta (fino a 3 punti)	3
5	Autonomia e flessibilità	Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli (fino a 3 punti)	3
6	Collaborazione	Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i dirigenti, con i colleghi e con il personale (fino a 3 punti)	3
TOTALE		Max 20 punti	20

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	
TOTALE	

Ai fini della determinazione dell'**indennità di risultato** ai titolari di P.O. si procede al calcolo del *valore punto* ovvero si divide il valore della retribuzione di risultato massima percepibile al massimo punteggio ottenibile. Il valore punto così ottenuto moltiplicato il punteggio riportato da ciascuna posizione organizzativa determina la retribuzione di risultato della P.O..

PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2025 DEL SEGRETARIO GENERALE

Con riferimento all'azione amministrativa di questo Ente, di seguito si elencano gli obiettivi per il Segretario Generale:

- ✓ assicurerà collaborazione ed assistenza giuridica nei confronti degli organi dell'Ente, in particolare dovrà articolarsi nella presenza alle sedute di riunioni di carattere programmatico di qualsivoglia organo di questo Ente, nella redazione di bozza di PEG, unitamente ai Responsabili di Settore e Piano degli obiettivi;
- ✓ assicurerà, ove richiesta, la presenza agli incontri con i legali incaricati della difesa dell'Ente al fine di valutare, congiuntamente agli stessi, agli amministratori ed ai Responsabili di settore delle strategie difensive e, ove possibile esporre soluzioni transattive e/o deflative del contenzioso;
- ✓ svolgerà funzioni consultive e di assistenza alle riunioni di Giunta ed al Consiglio, in particolare provvederà alla valutazione preliminare degli schemi di atti, con particolare riferimento a quelli non ripetitivi, congiuntamente ai responsabili interessati.
- ✓ In merito alla funzione di sovrintendenza dei responsabili vorrà provvedere: ad incontri periodici (conferenze interne dei servizi, seminari etc.) con i Responsabili, dipendenti e gli Amministratori, per favorire l'aggiornamento professionale degli stessi e darà la propria collaborazione nella redazione di schemi di atti non ripetitivi o di particolare complessità, per favorire un orientamento delle condotte gestionali improntate a sana gestione e nel rispetto dei tempi prescritti nella legge sul procedimento amministrativo (legge n. 241/90 e s.m.) motivando le risorse al lavoro di gruppo.
- ✓ Provvederà, in concomitanza alla riorganizzazione degli uffici alla elaborazione proposta di macro – struttura e del funzionigramma da esaminare congiuntamente agli amministratori ed ai responsabili di settore;
- ✓ Provvederà, in ragione della rivoluzione digitale al coordinamento con software house alla informatizzazione delle proposte di deliberazioni quale step ulteriore della transizione digitale;
- ✓ Provvederà, in merito all'attività contrattuale, a rogare gli atti di cui l'ente è parte e per cui venga chiesto, dal Sindaco, di ricevere l'atto, adoperandosi, congiuntamente agli uffici, alla elaborazione di schemi di atti/contratti non ripetitivi o di particolare complessità es . atti traslativi di diritti reali, atti relativi a cessioni di immobili anche a seguito di procedimenti espropriativi /usi civici, convenzioni urbanistiche ed altri atti nei quali l'ente è parte.
- ✓ Esercizio di ogni altra funzione attribuita dallo Statuto e dai regolamenti, in particolare dovrà adoperarsi nell'attività volta alla gestione del personale responsabile degli Uffici, come da Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

Altri incarichi rivestiti all'interno del Comune

- ✓ In qualità di coordinatore dei controlli interni collaborerà con l'organo di Valutazione, e provvederà ad assicurare tempestività e completezza degli adempimenti degli organi esterni, ponendo in essere attività propositiva in merito assicurando tempestivamente adempimenti in materia di trasparenza ed ogni altro adempimento previsto dalla normativa di settore.
- ✓ In qualità di Responsabile della Prevenzione della corruzione provvederà alla implementazione degli adempimenti in materia di anticorruzione, con riferimento all'attività di formazione, che vorrà curare con l'ausilio dei dipendenti, oltre ad attività di controllo e propositiva con riferimento alle proposte di modifica del PTPC.
- ✓ In qualità di Responsabile dei controlli interni assicurerà completezza nello svolgimento dell'attività discendente dal Regolamento di Controlli interni, effettuando il controllo amministrativo in fase successiva comunicando i relativi referti al Sindaco ed ai responsabili di settore proponendo correttivi in caso di difformità dell'azione amministrativa a leggi, statuto e regolamenti.
- ✓ In quanto responsabile del coordinamento delle funzioni in materia di trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m. procederà ad incontri periodici per coordinare il corretto adempimento delle azioni finalizzate alla pubblicazione degli atti sul sito nelle sezioni dedicate.
- ✓ In quanto Presidente della Delegazione Trattante di Parte pubblica curerà le relazioni sindacali nell'interesse del Comune convocando le apposite riunioni.
- ✓ In relazione all'accesso civico svolgerà le funzioni di sintesi per il registro di accesso richiesto dalla legge, dando su richiesta, consulenza agli uffici in merito agli adempimenti correlati.
- ✓ In merito ai procedimenti disciplinari è preposto quale presidente dell'ufficio e attiverà le procedure relative adeguando gli strumenti normativi vigenti e desueti alle nuove leggi.
- ✓ In qualità di Responsabile della Transizione Digitale curerà l'elaborazione e aggiornamento del Piano Triennale per l'Informatica e gli adempimenti conseguenti previsti dalla normativa vigente.
- ✓ In qualità di Responsabile PIAO e del Portale del Lavoro curerà gli adempimenti di legge e le trasmissioni sulle apposite piattaforme.
- ✓ Attuerà gli ulteriori obiettivi dati dal Sindaco dando su richiesta consulenza su contenziosi pregressi allo scopo di ridurre il proliferare di interessi, e prevenire danni da risarcimento che possano giungere da cittadini per annose procedure ablative non concluse, prestando consulenza giuridico - amministrativa al fine di addivenire a transazioni giudiziali e stragiudiziali.

- ✓ Collaborerà nell'elaborazione dei nuovi Regolamenti;
- ✓ Collaborerà nell'accompagnare i dipendenti all' uso corretto della normativa di trattamento dati personali, con l'ausilio del DPO, sia nazionale che europea, nella transizione digitale.

SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNO 2025

FUNZIONI		PESO	GIUDIZIO				TOTALE %
		%	POSITIVO	INTERMEDIO	SUFFICIENTE	NEGATIVO	
1	Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa art. 97, comma 2, del TUEL, nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del segretario.	35%	80 – 100	60 – 79	50 - 59	0 - 49	
2	Partecipazione, con funzioni consultive, referente e di assistenza, alle riunione di Giunta e di Consiglio art. 97, c. 4, lett. a)TUEL.	35%	80 – 100	60 - 79	50 - 59	0 - 49	
3	Funzione di rogito dei contratti dell'ente, art. 97, comma 4, lettera c) TUEL.	10%	80 – 100	60 - 79	50 - 59	0 - 49	
4	Incarichi attribuiti art.97, comma 4, lettera c) TUEL. [come riportati nella relazione]	20%	80 – 100	60 - 79	50 - 59	0 - 49	
TOTALE		100%					

P.E.G. Esercizio 2025 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
100	SERVIZI GENERALI,ANAGRAFE,STATO CIVILE,LEVA,POLIZIA MUNICIPALE,SCOLASTICO,SOCIO ASSISTENZIALI,SPORTE	

Centro 100Entrate

Titolo, Tipologia			Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa				27.395,62				
Tipologia 0301 Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali				27.395,62				
Categoria 030101 Fondi perequativi dallo Stato				27.395,62				
1.03.01.01.001	1304.10	FSC INCREMENTO ASILI NIDO (ART. 1 C. 449 LETT. D SEXIES L. 232/2016)	23.004,60					
1.03.01.01.001	1304.20	FSC INCREMENTO TRASPORTO ALUNNI DISABILI (ART. 1 C. 449 LETT. D OCTIES L. 232/2016)	4.391,02					
Titolo 2 Trasferimenti correnti				132.818,78	121.370,00	186.108,38	99.470,00	99.470,00
Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				132.818,78	121.370,00	186.108,38	99.470,00	99.470,00
Categoria 010101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali				2.300,00	2.300,00	36.033,89	2.300,00	2.300,00
2.01.01.01.001	1008	QUOTA 5 PER MILLE GETTITO IRPEF -	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
2.01.01.01.001	10012.3	CONTRIBUTI MINISTERO - CONTRIBUTO MINISTERO PER CENTRI ESTIVI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2.01.01.01.001	10012.4	CONTRIBUTI MINISTERO - CONTRIBUTO PRESIDENZA CONSIGLIO DEI MINISTRI PER SOSTEGNO ECONOMICO A FAVORE DI PICCOLE E MICRO IMPRESE				23.263,00		
2.01.01.01.001	10012.5	CONTRIBUTI MINISTERO - CONTRIBUTO MINISTERO PER PROGETTAZIONE (DPCM 17/12/2021) (USCITA CAP. 13003/17)				10.470,89		
Categoria 010102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali				130.518,78	119.070,00	150.074,49	97.170,00	97.170,00
2.01.01.02.001	2202	CONTRIBUTI REGIONE PER SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI -	5.570,00	5.570,00	15.840,00	5.570,00	5.570,00	5.570,00
2.01.01.02.001	2204	CONTRIBUTI REGIONE PER ASSISTENZA NEFROPATICI -	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
2.01.01.02.001	2207	CONTRIBUTI FONDO COESIONE -	27.100,00	27.100,00	27.100,00	27.100,00	27.100,00	27.100,00
2.01.01.02.001	2301	TRASFERIMENTI REGIONE PER DIRITTO ALLO STUDIO -	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
2.01.01.02.001	2302	CONTRIBUTI PER FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO E ALTRI DIRITTO STUDIO E PROGETTI A FAVORE ALUNNI -	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
2.01.01.02.001	2303	CONTRIBUTI PER BORSE DI STUDIO L. 62/2000 -	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
2.01.01.02.001	2304	CONTRIBUTI REGIONE SOSTEGNO PRATICA SPORTIVA -	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2.01.01.02.001	2305	CONTRIBUTI REGIONALI ACCESSO ABITAZIONE IN LOCAZIONE -	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
2.01.01.02.001	2306	CONTRIBUTI LIBERA CIRCOLAZIONE SERVIZI TRASPORTO -	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
2.01.01.02.001	2310.10	CONTRIBUTI REGIONALI PER ATTIVAZIONE TIROCINIO PROFESSIONALE DEI GEOMETRI				600,00		
2.01.01.02.001	2401.11	CONTRIBUTO REGIONE PER FINANZIAMENTO INTERVENTI PATRIMONIO CULTURALE INTANGIBILE	15.000,00			15.000,00		
2.01.01.02.001	21121.21	TRASFERIMENTO DALLA REGIONE BASILICATA PER MINORI IN COMUNITA'	6.240,00	21.900,00	21.900,00			
2.01.01.02.001	21121.24	CONTRIBUTO REGIONE PROGETTO "UN NIDO PER L'INFANZIA"	2.298,75					

Centro 100							Entrate
Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
2.01.01.02.001	24000	CONTRIBUTI REGIONE PER PROGETTI P.U. (REDDITO MINIMO DI INSERIMENTO) -	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
2.01.01.02.003	2503	ACCREDITO SOMME DAI COMUNI -	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2.01.01.02.003	2505	TRASFERIMENTO DAL COMUNE DI PICERNO PER UFFICIO DI PIANO -	3.250,00				
2.01.01.02.003	2506	TRASFERIEMNTO DAL COMUNE DI PICERNO - CAPOFILA SERVIZI SOCIALI - PER LA REALIZZAZIONE DEI PUC -	6.560,03		5.134,49		
Titolo 3 Entrate extratributarie			65.500,00	65.500,00	65.500,00	65.500,00	65.500,00
Tipologia 0102 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00
3.01.02.01.008	3008	PROVENTI DEI SERVIZI MENSA -	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
3.01.02.01.016	3009	CONTRIBUTO TRASPORTO SCOLASTICO -	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3.01.02.01.032	3002	DIRITTI DI SEGRETERIA -	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3.01.02.01.033	3005	DIRITTI RILASCIO CARTE IDENTITA -	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3.01.02.01.999	3019	COMPARTECIPAZIONE ASSISTENZA DOMICILIARE -	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Tipologia 0103 Proventi derivanti dalla gestione dei beni			13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
3.01.03.01.002	3206	CANONE UNICO PATRIMONIALE -	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
3.01.03.02.001	3203	PROVENTI E RENDITE PATRIMONIALI DIVERSE -	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Tipologia 0202 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3.02.02.01.002	3007	SANZIONI PER VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA -	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Tipologia 0303 Altri interessi attivi			500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
3.03.03.02.999	3502.20	SANZIONI PER RITARDATO PAGAMENTO - INTERESSI DI MORA ETC. SU RUOLI IN RISCOSSIONE	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale			45.767,50		45.767,50		
Tipologia 0201 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			45.767,50		45.767,50		
4.02.01.02.001	42121.99	CONTRIBUTO REGIONE - AREE INTERNE - D.G.R. 381/2023 - PER ACQUISTO SCUOLABUS	45.767,50		45.767,50		
Totale Entrate			271.481,90	186.870,00	297.375,88	164.970,00	164.970,00

Centro 100							Uscite
Missione, Programma, Titolo			Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			322.320,05	210.144,00	318.920,74	214.144,00	214.144,00
Programma 01.01 Organi istituzionali			6.100,00	6.100,00	7.245,90	6.100,00	6.100,00
Titolo 1 Spese correnti			6.100,00	6.100,00	7.245,90	6.100,00	6.100,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			3.100,00	3.100,00	3.520,00	3.100,00	3.100,00
1.03.02.99.004	13000.5	INDENNITA' COMPENTI SEGGI ELETTORALI	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00
1.03.02.99.011	12001.1	SPESE DI RAPPRESENTANZA - ACQUISTO BENI - SPESE DI RAPPRESENTANZA - ACQUISTO BENI	1.000,00	1.000,00	1.420,00	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato 09 Rimborsi e poste correttive delle entrate			3.000,00	3.000,00	3.725,90	3.000,00	3.000,00
1.09.99.04.001	18000.1	SANZIONI, SPESE LEGALI PER GIUDIZI A DIFESA DEL COMUNE - ONERI DA SENTENZE SFAVOREVOLI E SANZIONI AMMINISTRATIVE A CARICO DELL'ENTE	3.000,00	3.000,00	3.725,90	3.000,00	3.000,00
Programma 01.02 Segreteria generale			187.846,21	127.314,00	160.970,62	127.314,00	127.314,00
Titolo 1 Spese correnti			187.846,21	127.314,00	160.970,62	127.314,00	127.314,00
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			122.727,69	76.452,00	87.661,18	76.452,00	76.452,00
1.01.01.01.004	11000.3	SPESE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - FONDO PRODUTTIVITA' - REPERIBILITA' E STRAORDINARIO	96.154,40	57.500,00	68.696,93	57.500,00	57.500,00
1.01.01.01.004	11000.6	SPESE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - DIRITTI SEGRETERIA AL SEGRETARIO	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1.01.02.01.001	11000.32	SPESE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ONERI PREV.LI E ASS.LI SU DIRITTI SEGRETERIA	952,00	952,00	952,00	952,00	952,00
1.01.02.01.001	11000.33	SPESE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ONERI RIFLESSI SU FONDO PRODUTTIVITA'	21.621,29	14.000,00	14.012,25	14.000,00	14.000,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			12.247,20	7.250,00	8.405,69	7.250,00	7.250,00
1.02.01.01.001	17000.2	IMPOSTE E TASSE - IRAP SU DIRITTI SEGRETERIA	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00
1.02.01.01.001	17000.4	IMPOSTE E TASSE - IRAP SU FONDO PRODUTTIVITA'	8.397,20	4.900,00	6.055,69	4.900,00	4.900,00
1.02.01.01.001	17000.15	IMPOSTE E TASSE - IRAP SU COMPETENZE ARRETRATE	1.500,00				
1.02.01.01.001	17000.21	IMPOSTE E TASSE - IMPOSTA REGISTRO CONTRATTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.02.01.02.001	17000.23	IMPOSTE E TASSE - IMPOSTA REGISTRO CONTRATTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			52.371,32	43.112,00	64.403,75	43.112,00	43.112,00
1.03.01.02.001	12000.1	ACQUISTO BENI CONSUMO - ACQUISTO BENI CONSUMO	3.000,00	2.500,00	4.172,24	2.500,00	2.500,00
1.03.01.02.005	12000.206	ACQUISTO BENI CONSUMO - ACQUISTO BENI CONSUMO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.02.002	13025.1	INDENNITA' MISSIONI PERSONALE - INDENNITA' MISSIONI PERSONALE	500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.04.999	13005.1	SPESE PER FORMAZIONE PERSONALE - SPESE PER FORMAZIONE PERSONALE	1.500,00	1.500,00	1.750,00	1.500,00	1.500,00
1.03.02.05.001	13015.1	UTENZE - SPESE TELEFONICHE	5.900,00	5.000,00	5.871,74	5.000,00	5.000,00
1.03.02.05.004	13015.2	UTENZE - SPESE ENERGIA ELETTRICA	7.200,00	7.000,00	9.811,51	7.000,00	7.000,00
1.03.02.05.005	13015.3	UTENZE - SPESE PER ACQUA	1.500,00	1.500,00	3.094,41	1.500,00	1.500,00
1.03.02.05.006	13015.4	UTENZE - SPESE PER RISCALDAMENTO	10.500,00	8.000,00	11.591,99	8.000,00	8.000,00
1.03.02.07.001	14000.1	FITTO PASSIVI LOCALI - FITTO PASSIVI LOCALI	1.612,00	1.612,00	1.612,00	1.612,00	1.612,00
1.03.02.07.999	13026.2	SPESE LITI E MANUTENZIONI ECC. - SPESE LITI (PATROCINIO LEGALE), MANUTENZIONI ED ALTRO	10.659,32	5.000,00	13.499,86	5.000,00	5.000,00
1.03.02.09.004	13006.1	MANUTENZIONE ORDINARIA PATRIMONIO - MANUTENZIONE ORDINARIA LIBRETTI IMPIANTI ED ALTRO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00

Centro 100						Uscite	
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.03.02.09.006	13026.17	SPESE LITI E MANUTENZIONI ECC. - SPESE PER MANUTENZIONI ORDINARIE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.03.02.16.002	13016.1	SPESE PER AFFRANCATURE POSTALI - SPESE PER AFFRANCATURE POSTALI	5.000,00	5.000,00	7.000,00	5.000,00	5.000,00
Macroaggregato 10 Altre spese correnti			500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1.10.04.01.001	13018.1	ASSICURAZIONE AUTOMEZZI - ASSICURAZIONE AUTOMEZZI	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Programma 01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					7.000,00		
Titolo 1 Spese correnti					7.000,00		
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi					7.000,00		
1.03.02.09.003	13006.105	RESTAURO MOBILI			7.000,00		
Programma 01.06 Ufficio tecnico			12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Titolo 1 Spese correnti			12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
1.01.01.01.006	11000.61	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Programma 01.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			31.730,00	30.730,00	31.895,22	30.730,00	30.730,00
Titolo 1 Spese correnti			31.730,00	30.730,00	31.895,22	30.730,00	30.730,00
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			12.380,00	12.380,00	12.926,70	12.380,00	12.380,00
1.01.01.01.003	11000.72	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO - ELEZIONI - A CARICO DI ALTRI ENTI	10.000,00	10.000,00	10.441,63	10.000,00	10.000,00
1.01.02.01.001	1000.73	CONTRIBUTI CPDEL SU LAVORO STRAORDINARIO - ELEZIONI - A CARICO DI ALTRI ENTI	2.380,00	2.380,00	2.485,07	2.380,00	2.380,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			850,00	850,00	887,52	850,00	850,00
1.02.01.01.001	17000.77	IRAP SU COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO - ELEZIONI - A CARICO DI ALTRI ENTI	850,00	850,00	887,52	850,00	850,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			13.000,00	12.000,00	12.081,00	12.000,00	12.000,00
1.03.01.02.014	12000.210	ACQUISTO BENI CONSUMO - ACQUISTO BENI CONSUMO	5.000,00	4.000,00	4.081,00	4.000,00	4.000,00
1.03.02.01.007	13017.1	SPESE ANAGRAFE - ELETTORALE E STATO CIVILE - SPESE C.E.M.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.16.002	13017.10	SPESE ANAGRAFE - ELETTORALE E STATO CIVILE - CONSULTAZIONI ELETTORALI - SPESE POSTALI ETC.	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			5.500,00	5.500,00	6.000,00	5.500,00	5.500,00
1.04.01.01.001	13100	VERSAMENTO AL MINISTERO QUOTA DIRITTI RILASCIO CARTE DI IDENTITA -	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1.04.01.02.999	15070.1	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI - CONTRIBUTO ASSOCIAZIONE ANUSCA	500,00	500,00	1.000,00	500,00	500,00
Programma 01.08 Statistica e sistemi informativi			1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Titolo 1 Spese correnti			1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.03.02.19.005	13010.2	MANUTENZIONE SITO WEB E RETE WIFI - MANUTENZIONE E ADEGUAMENTO SITO WEB	500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1.03.02.19.005	13015.5	UTENZE - UTENZE PER ALTRI SERVIZI	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Programma 01.11 Altri servizi generali			83.643,84	32.000,00	97.809,00	36.000,00	36.000,00
Titolo 1 Spese correnti			83.643,84	32.000,00	97.809,00	36.000,00	36.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			83.643,84	32.000,00	97.809,00	36.000,00	36.000,00

Centro 100							Uscite
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.03.02.01.008	13036.1	SPESE PER COMMISSIONI ETC. - SPESA PER NUCLEO DI VALUTAZIONE	2.000,00	2.000,00	3.903,20	2.000,00	2.000,00
1.03.02.09.004	13026.10	SPESE LITI E MANUTENZIONI ECC. - SPESE PER MANUTENZIONE BENI MOBILI ETC.	1.000,00	2.000,00	2.130,00	2.000,00	2.000,00
1.03.02.11.006	13026.1	SPESE LITI E MANUTENZIONI ECC. - SPESE LITI (PATROCINIO LEGALE), MANUTENZIONI ED ALTRO	72.643,84	20.000,00	70.000,00	20.000,00	20.000,00
1.03.02.11.999	13026.11	SPESE LITI E MANUTENZIONI ECC. - SPESE PER ASSISTENZA ED AFFIANCAMENTO INFORMATICO	8.000,00	8.000,00	21.775,80	12.000,00	12.000,00
Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza			10.150,00	5.650,00	6.428,12	5.650,00	5.650,00
Programma 03.01 Polizia locale e amministrativa			10.150,00	5.650,00	6.428,12	5.650,00	5.650,00
Titolo 1 Spese correnti			10.150,00	5.650,00	6.428,12	5.650,00	5.650,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
1.02.01.09.001	17000.216	IMPOSTE E TASSE - BOLLO AUTOMEZZI	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			4.000,00	4.000,00	4.778,12	4.000,00	4.000,00
1.03.01.02.001	12000.204	ACQUISTO BENI CONSUMO - ACQUISTO BENI CONSUMO		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.01.02.002	12002.201	SPESE PER FUNZIONAMENTO AUTOMEZZI - ACQUISTO CARBURANTI E BENI CONSUMO AUTOMEZZI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.01.02.004	12008.1	ACQUISTO VESTIARIO - ACQUISTO VESTIARIO	1.000,00		778,12		
1.03.02.09.001	13007.201	MANUTENZIONE AUTOMEZZI - MANUTENZIONE AUTOMEZZI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.99.999	13003.15	SPESE DIVERSE - FORNITURA E POSA IN OPERA SEGNALETICA STRADALE (FONDI SANZIONI CODICE STRADA)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato 10 Altre spese correnti			6.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1.10.04.01.001	13018.201	ASSICURAZIONE AUTOMEZZI - ASSICURAZIONE AUTOMEZZI	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1.10.05.02.001	18004.201	RISARCIMENTO DANNI - RISARCIMENTO DANNI	5.500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio			333.198,74	243.391,00	284.909,84	240.391,00	240.391,00
Programma 04.01 Istruzione prescolastica			16.000,00	14.500,00	20.082,49	14.500,00	14.500,00
Titolo 1 Spese correnti			16.000,00	14.500,00	20.082,49	14.500,00	14.500,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			16.000,00	14.500,00	20.082,49	14.500,00	14.500,00
1.03.01.02.999	12000.211	ACQUISTO BENI CONSUMO - ACQUISTO BENI CONSUMO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.05.001	13015.201	UTENZE - SPESE TELEFONICHE	1.500,00	1.500,00	3.080,62	1.500,00	1.500,00
1.03.02.05.004	13015.204	UTENZE - SPESE ENERGIA ELETTRICA	5.500,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1.03.02.05.005	13015.209	UTENZE - SPESE PER ACQUA	1.000,00	1.000,00	1.125,44	1.000,00	1.000,00
1.03.02.05.006	13015.214	UTENZE - SPESE PER RISCALDAMENTO	7.000,00	7.000,00	10.876,43	7.000,00	7.000,00
Programma 04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria			49.000,00	50.500,00	72.576,34	50.500,00	50.500,00
Titolo 1 Spese correnti			49.000,00	50.500,00	72.576,34	50.500,00	50.500,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			47.500,00	47.500,00	69.576,34	47.500,00	47.500,00
1.03.01.02.001	12000.205	ACQUISTO BENI CONSUMO - ACQUISTO BENI CONSUMO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.01.02.001	12010.2	FORNITURA GRATUITA LIBRI ALUNNI - ACQUISTO LIBRI ETC. PER ALUNNI SCUOLA MEDIA			291,06		
1.03.01.02.005	12000.71	ACQUISTO BENI CONSUMO - ACQUISTO BENI DI FACILE CONSUMO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.01.02.999	12010.1	FORNITURA GRATUITA LIBRI ALUNNI - FORNITURA GRATUITA LIBRI ALUNNI	4.000,00	4.000,00	4.319,45	4.000,00	4.000,00

Centro 100							Uscite
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.03.02.05.001	13015.202	UTENZE - SPESE TELEFONICHE	4.000,00	4.000,00	5.809,25	4.000,00	4.000,00
1.03.02.05.004	13015.205	UTENZE - SPESE ENERGIA ELETTRICA	9.000,00	9.000,00	13.695,02	9.000,00	9.000,00
1.03.02.05.005	13015.210	UTENZE - SPESE PER ACQUA	1.000,00	1.000,00	1.125,44	1.000,00	1.000,00
1.03.02.05.006	13015.215	UTENZE - SPESE PER RISCALDAMENTO	23.000,00	23.000,00	33.736,12	23.000,00	23.000,00
1.03.02.09.004	13006.201	MANUTENZIONE ORDINARIA PATRIMONIO - MANUTENZIONE ORDINARIA LIBRETTI IMPIANTI ED ALTRO	3.500,00	3.500,00	7.100,00	3.500,00	3.500,00
1.03.02.13.999	12000.213	ACQUISTO BENI CONSUMO -	1.000,00	1.000,00	1.500,00	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			1.500,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1.04.02.01.999	15000.201	CONTRIBUTI VARI - CONTRIBUTI VARI	1.500,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Programma 04.06 Servizi ausiliari all'istruzione			241.698,74	151.891,00	165.462,81	148.891,00	148.891,00
Titolo 1 Spese correnti			150.163,74	151.891,00	165.427,81	148.891,00	148.891,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.02.01.09.001	17000.217	IMPOSTE E TASSE - BOLLO AUTOMEZZI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			146.163,74	147.891,00	161.427,81	144.891,00	144.891,00
1.03.01.02.002	12002.202	SPESE PER FUNZIONAMENTO AUTOMEZZI - ACQUISTO CARBURANTI E BENI CONSUMO AUTOMEZZI	10.000,00	10.000,00	10.217,04	10.000,00	10.000,00
1.03.01.02.999	12004.1	ACQUISTO BENI CONSUMO - ACQUISTO BENI CONSUMO MENSA SCOLASTICA	1.000,00	1.000,00	1.536,80	1.000,00	1.000,00
1.03.02.05.006	13029.1	MANUTENZIONE E FORNITURA GAS METANO MENSA - MANUTENZIONE E FORNITURA GAS METANO MENSA	1.000,00	1.000,00	1.584,11	1.000,00	1.000,00
1.03.02.09.001	13007.202	MANUTENZIONE AUTOMEZZI - MANUTENZIONE AUTOMEZZI	7.000,00	5.000,00	5.652,83	5.000,00	5.000,00
1.03.02.09.004	13029.2	MANUTENZIONE E FORNITURA GAS METANO MENSA - MANUTENZIONE CUCINA MENSA SCOLASTICA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.11.999	13000.10	SPESE PER L'ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITA' - CONT. MINISTERO	5.500,00	5.500,00	6.922,92	2.500,00	2.500,00
1.03.02.11.999	13000.12	PROLUNGAMENTO ASSISTENZA SPECIALISTICA - FONDI REGIONE BASILICATA - "UN NIDO PER L'INFANZIA" - ENTRATA CAP. 21121.24	2.298,75				
1.03.02.11.999	13024.2	FORNITURA PASTI SERVIZIO MENSA - SPESE PER IL CONTROLLO DI QUALITÀ MENSA SCOLASTICA	1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.03.02.15.006	13024.1	FORNITURA PASTI SERVIZIO MENSA - FORNITURA PASTI SERVIZIO MENSA	107.973,97	113.000,00	121.123,11	113.000,00	113.000,00
1.03.02.99.999	13000.11	SPESA PER TRASPORTO UTENTI CON DISABILITA' (1, c. 449, lettera d-octies, L. 232/2016 (DM 30.05.2022).	4.391,02	4.391,00	4.391,00	4.391,00	4.391,00
1.03.02.99.999	13033.1	ALTRE SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZIO - PARTECIPAZIONE SPESA PROGETTI A FAVORE ALUNNI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1.03.02.99.999	13033.2	ALTRE SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZIO - SPESA PER REALIZZAZIONE CENTRO ESTIVO (FINANZIAMENTO MINISTERO)	2.000,00	2.000,00	4.000,00	2.000,00	2.000,00
Macroaggregato 10 Altre spese correnti			3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1.10.04.01.001	13018.202	ASSICURAZIONE AUTOMEZZI - ASSICURAZIONE AUTOMEZZI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			91.535,00		35,00		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			91.535,00		35,00		
2.02.01.01.001	422111.10	ACQUISTO SCUOLABUS - CONTRIBUTO REGIONE - AREE INTERNE - D.G.R. 381/2023 -	91.535,00		35,00		
Programma 04.07 Diritto allo studio			26.500,00	26.500,00	26.788,20	26.500,00	26.500,00
Titolo 1 Spese correnti			26.500,00	26.500,00	26.788,20	26.500,00	26.500,00

Centro 100							Uscite
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			26.500,00	26.500,00	26.788,20	26.500,00	26.500,00
1.04.02.03.001	15002.2	TRASFERIMENTI CORRENTI A PRIVATI - BORSE DI STUDIO LEGGE 62/2000	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
1.04.02.03.001	15002.12	TRASFERIMENTI CORRENTI A PRIVATI - BORSE DI STUDIO PER STUDENTI (LAUREA - MATURITA' - LICENZA MEDIA) - FONDI COMUNALI	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
1.04.02.05.999	15002.1	TRASFERIMENTI CORRENTI A PRIVATI - CONTRIBUTO ACQUISTO LIBRI DI TESTO E ALTRI SUSSIDI	12.000,00	12.000,00	12.288,20	12.000,00	12.000,00
Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali			22.500,00	21.000,00	24.806,00	21.000,00	21.000,00
Programma 05.02 Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale			22.500,00	21.000,00	24.806,00	21.000,00	21.000,00
Titolo 1 Spese correnti			22.500,00	21.000,00	24.806,00	21.000,00	21.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			8.000,00	8.000,00	10.806,00	8.000,00	8.000,00
1.03.02.02.005	13004.1	ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI E CONVEGNI - ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI E CONVEGNI	8.000,00	8.000,00	10.806,00	8.000,00	8.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			14.500,00	13.000,00	14.000,00	13.000,00	13.000,00
1.04.04.01.001	15000.7	CONTRIBUTI VARI - CONTRIBUTI AD ENTI E ASSOCIAZIONI PER FESTIVITA PATRONALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1.04.04.01.001	15000.8	CONTRIBUTI VARI - CONTRIBUTI AD ENTI E ASSOCIAZIONI PER FESTIVITA NATALIZIE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1.04.04.01.001	15000.202	CONTRIBUTI VARI - CONTRIBUTI AD ENTI E ASSOCIAZIONI O A SOSTEGNO DI INIZIATIVE DI UN SOGGETTO TERZO RIENTRANTI NEI COMPITI DELL'ENTE	6.500,00	5.000,00	6.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Programma 06.01 Sport e tempo libero			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 1 Spese correnti			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1.03.02.15.999	13020.1	INTEGRAZIONE SPESE PROGETTO PISCINA ED ALTRI - INTEGRAZIONE SPESE PROGETTO PISCINA ED ALTRE PRATICHE SPORTIVE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.04.02.01.999	15002.3	TRASFERIMENTI CORRENTI A PRIVATI - CONTRIBUTI PRATICA SPORTIVA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 07 Turismo			24.284,00		15.000,00		
Programma 07.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo			24.284,00		15.000,00		
Titolo 1 Spese correnti			24.284,00		15.000,00		
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			24.284,00		15.000,00		
1.03.02.99.999	13034.11	SPESE PER PROGETTO "PATRIMONIO CULTURALE INTANGIBILE" - FONDI REGIONE BASILICATA	15.000,00		15.000,00		
1.03.02.99.999	13034.30	CONTRIBUTO PSR BASILICATA 2014-2020 MISURA 19 (TRAMITE GAL PERCORSI SRL) - PER PROGETTO "SAPORI" - ANNUALITA' 2023	9.284,00				
Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Programma 08.02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare			3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Titolo 1 Spese correnti			3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1.04.02.05.999	15002.4	TRASFERIMENTI CORRENTI A PRIVATI - CONTRIBUTI ACCESSO ABITAZIONI IN LOCAZIONI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 11 Soccorso civile			2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00

Centro 100							Uscite	
Missione, Programma, Titolo			Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Programma 11.01 Sistema di protezione civile				2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Titolo 1 Spese correnti				2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti				2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.04.04.01.001	11001.201	- CONTRIBUTO PER SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				81.674,63	78.100,00	93.452,77	78.100,00	78.100,00
Programma 12.01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido				23.004,60	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00
Titolo 1 Spese correnti				23.004,60	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				23.004,60	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00
1.03.02.99.999	1201.10	INTERVENTI PER INCREMENTO POSTI ASILI NIDO (art.1, comma 449 lettera d-sexies, L. 232/2016 (DM 19.07.2022)		23.004,60	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00
Programma 12.02 Interventi per la disabilita'				12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00
Titolo 1 Spese correnti				12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente				500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1.02.01.09.001	17000.220	BOLLO AUTOMEZZI - BOLLO AUTOMEZZI		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti				12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
1.04.02.02.999	15002.5	TRASFERIMENTI CORRENTI A PRIVATI - CONTRIBUTI NEFROPATICI		12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Programma 12.03 Interventi per gli anziani				1.000,00	1.000,00	3.729,77	1.000,00	1.000,00
Titolo 1 Spese correnti				1.000,00	1.000,00	3.729,77	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti				1.000,00	1.000,00	3.729,77	1.000,00	1.000,00
1.04.01.02.003	15012.10	TRASFERIMENTI CORRENTI - TRASFERIMENTO AL COMUNE DI PICERNO (CAPOFILA) COMPARTECIPAZIONE UTENTI ASSISTENZA DOMICILIARE		1.000,00	1.000,00	3.729,77	1.000,00	1.000,00
Programma 12.04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale				24.510,00	27.500,00	32.500,00	27.500,00	27.500,00
Titolo 1 Spese correnti				24.510,00	27.500,00	32.500,00	27.500,00	27.500,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				2.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
1.03.01.02.003	12400.3	SPESE PER PROGETTI PUBBLICA UTILITA - SPESE PER VESTIARIO		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.01.02.999	15002.70	ACQUISTO BENI DI CONSUMO PROGETTO INTEGRAZIONE DISABILI		500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1.03.02.11.999	12400.2	SPESE PER PROGETTI PUBBLICA UTILITA - SPESE PER MEDICO COMPETENTE		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1.03.02.99.999	12400.1	SPESE PER PROGETTI PUBBLICA UTILITA - SPESE PER INAIL		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti				22.010,00	24.000,00	29.000,00	24.000,00	24.000,00
1.04.02.02.999	15002.6	TRASFERIMENTI CORRENTI A PRIVATI - CONTRIBUTI ECONOMICI A SOGGETTI BISOGNOSI		2.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1.04.02.02.999	15002.7	TRASFERIMENTI CORRENTI A PRIVATI - REALIZZAZIONE PROGETTO INTEGRAZIONE DISABILI		20.010,00	20.000,00	25.000,00	20.000,00	20.000,00
Programma 12.05 Interventi per le famiglie				20.660,03	14.100,00	21.723,00	14.100,00	14.100,00
Titolo 1 Spese correnti				20.660,03	14.100,00	21.723,00	14.100,00	14.100,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				11.060,03	4.500,00	12.123,00	4.500,00	4.500,00
1.03.01.02.002	12002.205	ACQUISTO BENI CONSUMO - ACQUISTO CARBURANTI E LUBRIFICANTI		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.03.01.02.011	13040.1	- ACQUISTO DERRATE ALIMENTARI PER EMERGENZA COVID 19 - FONDI MINISTERO DELL'INTERNO				7.572,30		

Centro 100							Uscite
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.03.01.02.011	13040.2	- ACQUISTO DERRATE ALIMENTARI PER EMERGENZA COVID 19 - FONDI REGIONE BASILICATA			50,70		
1.03.02.09.001	13007.204	MANUTENZIONE AUTOMEZZI - MANUTENZIONE AUTOMEZZI	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.99.999	13018.2	ASSICURAZIONE AUTOMEZZI - ASSICURAZIONE R.C.I. PROGETTO DISABILI	500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1.03.02.99.999	13118	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEI PUC -	6.560,03				
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			8.600,00	8.600,00	8.600,00	8.600,00	8.600,00
1.04.02.02.999	15002.8	TRASFERIMENTI CORRENTI A PRIVATI - LIQUIDAZIONE PROVVIDENZE ECONOMICHE A FAVORE MINORI NATURALI	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00
1.04.02.02.999	15002.9	TRASFERIMENTI CORRENTI A PRIVATI - CONTRIBUTI LIBERA CIRCOLAZIONE SERVIZI TRASPORTO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1.04.02.05.999	15002.11	TRASFERIMENTI CORRENTI A PRIVATI - CONTRIBUTO ALLE FAMIGLIE PER ATTIVITA' SPORTIVE ETC. FINANZIATE DAL COMUNE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Macroaggregato 10 Altre spese correnti			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.10.04.01.003	13007.2	MANUTENZIONE AUTOMEZZI - PRESTAZIONI SERVIZIO, ASSICURAZIONI PROGETTO SERVIZIO CIVILE ED ALTRI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 13 Tutela della salute			17.700,00	18.000,00	18.000,00	20.000,00	20.000,00
Programma 13.07 Ulteriori spese in materia sanitaria			17.700,00	18.000,00	18.000,00	20.000,00	20.000,00
Titolo 1 Spese correnti			17.700,00	18.000,00	18.000,00	20.000,00	20.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			17.700,00	18.000,00	18.000,00	20.000,00	20.000,00
1.03.02.15.011	13027.1	SPESE CONVENZIONE CANILE - SPESE CONVENZIONE CANILE	17.700,00	18.000,00	18.000,00	20.000,00	20.000,00
Totale Uscite			821.827,42	586.285,00	771.517,47	589.285,00	589.285,00

P.E.G. Esercizio 2025 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
102	TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA	

Centro 102Uscite

Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilita'				5.000,00		
Programma 10.02 Trasporto pubblico				5.000,00		
Titolo 1 Spese correnti				5.000,00		
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				5.000,00		
1.03.02.15.001	10200.10	TRASPORTO PUBBLICO - INTEGRAZIONE SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO DA PARTE DEL COMUNE		5.000,00		
Totale Uscite		0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00

P.E.G. Esercizio 2025 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
200	SERVIZIO TECNICO URBANISTICO,OO.PP.,GESTIONE PATRIMONIO,VIABILITA',ILLUMINAZIONE PUBBLICA,IDRICO INT	

Centro 200Entrate

Titolo, Tipologia			Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 2 Trasferimenti correnti			44.192,28		9.284,01		
Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			44.192,28		9.284,01		
Categoria 010102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			44.192,28		9.284,01		
2.01.01.02.001	2307	CONTRIBUTO REGIONE PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE - EDIFICI PRIVATI -	25.908,28				
2.01.01.02.001	21121.10	CONTRIBUTO REGIONE DGR 775/2023 - PER LA PROMOZIONE DELLA COSTITUZIONE DI COMUNITA' ENERGETICHE RINNOVABILI	9.000,00				
2.01.01.02.999	2401.10	CONTRIBUTO PSR BASILICATA 2014-2020 MISURA 19 (TRAMITE GAL PERCORSI SRL) - PER PROGETTO "SAPORI"			0,01		
2.01.01.02.999	2401.20	CONTRIBUTO PSR BASILICATA 2014-2020 MISURA 19 (TRAMITE GAL PERCORSI SRL) - PER PROGETTO "SAPORI" - ANNUALITA' 2023	9.284,00		9.284,00		
Titolo 3 Entrate extratributarie			408.440,00	400.400,00	405.787,32	400.400,00	400.400,00
Tipologia 0101 Vendita di beni			9.000,00	8.000,00	8.387,32	8.000,00	8.000,00
3.01.01.01.004	3016	PROVENTI IMPIANTO FOTOVOLTAICO -	9.000,00	8.000,00	8.387,32	8.000,00	8.000,00
Tipologia 0102 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			15.540,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00
3.01.02.01.006	3100.10	PROVENTI SEVIZI DIVERSI - CONTRIBUTO UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI	6.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3.01.02.01.014	3014	DIRITTI SERVIZI CIMITERIALI -	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
3.01.02.01.033	3003	DIRITTI SEGRETERIA AD ESCLUSIVO VANTAGGIO COMUNE -	7.040,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Tipologia 0103 Proventi derivanti dalla gestione dei beni			383.400,00	383.400,00	388.400,00	383.400,00	383.400,00
3.01.03.02.001	3201	FITTI REALI DI FONDI RUSTICI -	3.400,00	3.400,00	3.400,00	3.400,00	3.400,00
3.01.03.02.001	3204	FITTI E CONCESSIONI CAVE COMUNALI -	310.000,00	310.000,00	310.000,00	310.000,00	310.000,00
3.01.03.02.002	3202	FITTI DI FABBRICATI E PREFABBRICATI -	70.000,00	70.000,00	75.000,00	70.000,00	70.000,00
Tipologia 0202 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
3.02.02.99.001	3015	SANZIONI AMMINISTRATIVE -	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale			4.179.086,13	564.000,00	3.644.244,80	19.360.771,47	2.430.000,00
Tipologia 0201 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			4.023.086,13	534.000,00	3.459.355,03	19.330.771,47	2.400.000,00
4.02.01.01.001	2512.13	contributo ministero legge 160/2019 - annualita' 2024	50.000,00				
4.02.01.01.001	4204.5	CONTRIBUTO MINISTERO ECONOMIA - CONTRIBUTOPRESIDENZA CONSIGLIO DEI MINISTRI PER INFRASTRUTTURE SOCIALI			5.494,30		
4.02.01.01.001	4205.1	NEXT GENERATION EU CONTRIBUTO MINSITERO PER MESSA IN SICUREZZA AREA GALDO (A RISCHIO IDORGEOLOGICO) - CUP J27H19001710005	144.000,00		87.624,84		
4.02.01.01.001	4205.2	NEXT GENERETION EU - CUP: J23H19000570005 -CONTRIBUTI MINISTERO - CONTRIBUTO MINSITERO PER MESSA IN SICUREZZA AREE SOTTOSTANTI IL CASTELLO	118.187,44		127.977,32		

Centro 200							Entrate
Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
4.02.01.01.001	4205.3	CONTRIBUTI MINISTERO - CONTRIBUTO MINSITERO PER MESSA IN SICUREZZA AREE ARTIGIANALE P.I.P.				1.106.044,00	
4.02.01.01.001	4205.4	CONTRIBUTI MINISTERO - CONTRIBUTI MINISTERO PER MESSA IN SICUREZZA AREA GALDO				600.000,00	
4.02.01.01.001	4205.5	CONTRIBUTI MINISTERO - CONTRIBUTO MINISTERO MESSA IN SICUREZZA AREE SOTTOSTANTE IL CASTELLO				1.208.356,00	
4.02.01.01.001	4205.6	CONTRIBUTI MINISTERO - CONTRIBUTO MINISTERO PER MESSA IN SICUREZZA STRADA GALDO A SEGUITO DISSESTO IDROGEOLOGICO				370.000,00	
4.02.01.01.001	4205.7	CONTRIBUTI MINISTERO - CONTRIBUTO MINISTERO PER MESSA IN SICUREZZA AREA VALLINA - CARETA				1.398.497,61	
4.02.01.01.001	4205.8	CONTRIBUTI MINISTERO - CONTRIBUTO MINISTERO PER MESSA IN SICUREZZA AREA FIUMARA - STAZIONE				1.100.000,00	
4.02.01.01.001	4205.9	CONTRIBUTI MINISTERO - CONTRIBUTO MINISTERO PER MESSA IN SICUREZZA - MIGLIORAMENTO SISMICO CONVENTO SANT'ANTONIO				1.100.000,00	
4.02.01.01.001	4205.10	CONTRIBUTI MINISTERO - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ATTRAVERSO L'INSTALLAZIONE DI UNA PENSILINA FOTOVOLTAICA A SERVIZIO DEL CONVENTO DI SANT'ANTONIO					500.000,00
4.02.01.01.001	4205.11	CONTRIBUTI MINISTERO - messa in sicurezza Strada Iuzzolino-Balvano (dissesto idrogeologico)					700.000,00
4.02.01.01.001	4205.24	CONTRIBUTI MINISTERO - DISSESTO IDROGEOLOGICO - AREA CIRCOSTANTE CONVENTO DI SANT'ANTONIO					900.000,00
4.02.01.01.001	4205.25	CONTRIBUTI MINISTERO - messa in sicurezza Sponda destra vallone Santa Caterina – area sottostante palazzo Teti (scheda dissesto idrogeologico)					300.000,00
4.02.01.01.001	4206.13	CONTRIBUTI MINISTERO INTERNO PER INVESTIMENTI - CONTRIBUTO MINISTERO DELL'INTERNO PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI - ART.1 -C.407 LEGGE 234/2021			3.750,00		
4.02.01.01.001	4206.15	FONDI PNRR - CONTRIBUTI MINISTERO INTERNO - D.L. 34/2019 - ASSEGNAZIONE 2023			25.000,00		
4.02.01.01.001	4206.20	PNRR M4C111.2 - PREDISPOSIZIONE NUOVI SPAZI DA ADIBIRE AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA ISTITUTO COMPRENSIVO "MICHELE CARLUCCI"				205.220,00	
4.02.01.01.001	42023.1	NEXT GENERETION EU - MISSIONE 5.3.1 - CONTRIBUTO "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" - CUP: J2423000140001			19.950,00		
4.02.01.01.001	42023.10	"SERVIZI E INFRASTRUTTURE SOCIALI" (MUSEI, ARCHIVI, BIBLIOTECHE). MISSIONE 5. COMPONENTE 3, INVESTIMENTO 1.1.1. PNRR. - ADEGUAMENTO FUNZIONALE EX MERCATO COPERTO A SALA LETTURA - CONVEGNI COMUNALE - CUP J28C22000050007				257.304,00	
4.02.01.01.001	42023.11	CONTRIBUTO PER 2° STRALCIO - COMPLETAMENTO MESSA IN SICUREZZA AREA SOTTOSTANTE IL CASTELLO	1.365.320,00				
4.02.01.01.001	42023.12	CONTRIBUTO MESSA IN SICUREZZA DEL DISSESTO LOCALITA' "FONTANA CIAFARIELLO" E "CASE MACELLARO" E RIQUALIFICAZIONE DELLA VIABILITA' COMUNALE				1.000.000,00	
4.02.01.01.001	42023.13	CONTRIBUTO PER "RIQUALIFICAZIONE E COMPLETAMENTO DELLA SISTEMAZIONE DELL'AREA DI VIA CITTÀ GIARDINO"				1.000.000,00	
4.02.01.01.001	42023.14	CONTRIBUTO PER STRADA DI SERVIZIO AI FABBRICATI RICOSTRUITI IN VIALE DELLA PACE				1.000.000,00	
4.02.01.01.001	42023.15	CONTRIBUTO PER REALIZZAZIONE IMPIANTI PUBBLICI PER LA PRODUZIONE DI ENERGIA DA FONTI RINNOVABILI				1.000.000,00	
4.02.01.01.001	42111.24	FONDO SPORT E PERIFERIE - REALIZZAZIONE CENTRO SPORTIVO MULTIDISCIPLINARE				540.000,00	
4.02.01.01.001	42111.25	CONTRIBUTO MINISTERO PER REALIZZAZIONE DI IMPIANTI DI PRODUZIONE DA FONTI ENERGETICHE RINNOVABILI E DI UNA COMUNITÀ ENERGETICA RINNOVABILE.				2.155.406,86	

Centro 200							Entrate
Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
4.02.01.01.001	42111.90	CONTRIBUTO MINISTERO AMBIENTE E SICUREZZA ENERGETICA - PROGRAMMA MANGIAPLASTICA	29.981,00				
4.02.01.02.001	4413.20	CONTRIBUTI REGIONALI - CONTRIBUTO REGIONALE PER COMPLETAMENTO CASTELLO DEL GIRASOLE				800.000,00	
4.02.01.02.001	4413.24	CONTRIBUTI REGIONALI - CONTRIBUTO REGIONALE - D.LGS 65/2017			4.900,00		
4.02.01.02.001	4413.25	CONTRIBUTI REGIONALI - CONTRIBUTO REGIONE BASILICATA PER LAVORI MESSA IN SICUREZZA STRADA COMUNALE MARIA PUPITA-PLATANO (DGR 1014 DEL 14/12/21)			1.160,00		
4.02.01.02.001	4414.1	CONTRIBUTI REGIONALI - CONTRIBUTO REGIONE - AREA INTERNA - PER LAVORI EFFICIENTAMENTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA			1.075,95		
4.02.01.02.001	4414.12	CONTRIBUTI REGIONALI - CONTRIBUTO REGIONE - AREA INTERNA - PER LAVORI RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO SPORTIVO			41.860,95		
4.02.01.02.001	4414.13	CONTRIBUTI REGIONALI - CONTRIBUTO REGIONE - AREA INTERNA - PER LAVORI FUNZIONALIZZAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL COMPLESSO BOSCO URBANO			255.000,00		
4.02.01.02.001	4414.14	CONTRIBUTI REGIONALI - CONTRIBUTO REGIONE - AREA INTERNA - PER LAVORI FUNZIONALIZZAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL COMPLESSO MONUMENTALE DEL CONVENTO DI SANT'ANTONIO	352.750,00		352.750,00		
4.02.01.02.001	4414.17	CONTRIBUTI REGIONALI - CONTRIBUTO REGIONE - AREA INTERNA - PER LAVORI ADEGUAMENTO STRUTTURE SCOLASTICHE	255.000,00		255.000,00		
4.02.01.02.001	4414.18	CONTRIBUTI REGIONALI - CONTRIBUTO REGIONE PER LAVRO DI RESTAURO E RECUPERO CAPPELLA MADONNA DI COSTANTINOPOLI	205.130,00		205.130,00		
4.02.01.02.001	4414.30	CONTRIBUTO REGIONE PSR 2014/2020 - Misura 4.3.1 - LAVORI ACQUEDOTTO RURALE	140.000,00		140.000,00		
4.02.01.02.001	4414.31	NEXT GENERATION EU - CONTRIBUTI REGIONALI - CONTRIBUTO REGIONE PER RIQUALIFICAZIONE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - LOCALITÀ FRONTONE - LOTTO A E B - CUP J21B212004850001	1.129.044,03		1.268.487,71		
4.02.01.02.001	4414.36	CONTRIBUTO REGIONE PER REALIZZAZIONE DI UNA VIA FERRATA CON ZIP LINE IN ZONO ROCCA DEL CASTELLO DI BALVANO		236.000,00	236.000,00		
4.02.01.02.001	4414.38	CONTRIBUTO REGIONE BASILICATA FESR-FSE PER LAVORI DI SISTEMAZIONE GIARDINO E AREA SOTTOSTANTE IL CASTELLO				596.287,00	
4.02.01.02.001	4414.39	CONTRIBUTO REGIONE INFRA SPORT - INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA,AMMODERNAMENTO ETC. IMPIANTI SPORTIVI		298.000,00	298.000,00		
4.02.01.02.001	4421.98	CONTRIBUTO REGIONE BASILICATA PER ACQUISTO E MONTAGGIO SISTEMA PER CATTURA CINGHIALI	3.000,00				
4.02.01.02.001	42023.16	CONTRIBUTO PER IMPIANTO FOGNARIO A SERVIZIO DELLA CONTRADA GAUDINO				1.000.000,00	
4.02.01.02.001	42023.17	CONTRIBUTO PER ARRAMPICATA - SCALATA ROCCA DEL CASTELLO				1.000.000,00	
4.02.01.02.001	42121.1	CONTRIBUTO REGIONE MISURA 4.4 - PER INVESTIMENTI PRODUTTIVI CONNESSI ALL'ADEMPIMENTO OBIETTIVO AGRO-CLIMATICO AMBIENTALI	43.432,00				
4.02.01.02.001	42121.24	Contributo Regione mitigazione del rischio idrogeologico strada comunale c.da S. Giovanni - interventi urgenti ex LR 51/78 del D lgs 1010/1948	187.241,66		130.193,96		
4.02.01.02.001	42121.25	Contributo Regione per mitigazione del rischio idrogeologico strada comunale c.da Platano - 1° intervento				200.000,00	
4.02.01.02.001	42121.26	Contributo Regione per mitigazione del rischio idrogeologico strada comunale c.da Platano - 1° intervento				200.000,00	
4.02.01.02.001	42121.30	CONTRIBUTO MIGLIORAMENTO SISMICO DEL CASTELLO DI BALVANO				1.493.656,00	
Tipologia 0310 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche					120.000,00		
4.03.10.02.001	4415.10	CONTRIBUTO REGIONE PER "ATTIVITA' DI INDAGINI PRELIMARI PER CLASSIFICAZIONE RIFIUTI CAPANNONE NUOVA ARI"			120.000,00		

Centro 200						Entrate	
Titolo, Tipologia			Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Tipologia 0401 Alienazione di beni materiali			136.000,00	10.000,00	44.889,77	10.000,00	10.000,00
4.04.01.08.999	4004.10	ALIENAZIONE TERRENI E FABBRICATI	126.000,00		34.889,77		
4.04.01.10.001	4004	AFFRANCAZIONE CENSI, CANONI, LIVELLI ED ALTRE VENDITE -	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Tipologia 0501 Permessi di costruire			20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
4.05.01.01.001	4602	PROVENTI PER CONCESSIONI EDILIZIE -	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Totale Entrate			4.631.718,41	964.400,00	4.059.316,13	19.761.171,47	2.830.400,00

Centro 200							Uscite	
Missione, Programma, Titolo			Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione				2.380.667,98	103.150,00	1.689.377,03	3.500.806,00	603.150,00
Programma 01.01 Organi istituzionali				10.000,00	10.000,00	12.463,22	10.000,00	10.000,00
Titolo 1 Spese correnti				10.000,00	10.000,00	12.463,22	10.000,00	10.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				10.000,00	10.000,00	12.463,22	10.000,00	10.000,00
1.03.02.11.999	13100.2	SPESE PER LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE - SPESE PER LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE		10.000,00	10.000,00	12.463,22	10.000,00	10.000,00
Programma 01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				2.179.483,78	62.150,00	1.521.253,77	3.455.806,00	562.150,00
Titolo 1 Spese correnti				37.720,52	32.150,00	40.027,01	32.150,00	32.150,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				31.720,52	26.150,00	34.027,01	26.150,00	26.150,00
1.03.01.02.999	12000.2	ACQUISTO BENI CONSUMO - ACQUISTO BENI CONSUMO PER MANUTENZIONI		3.000,00	3.000,00	3.027,01	3.000,00	3.000,00
1.03.02.09.008	13006.202	MANUTENZIONE ORDINARIA PATRIMONIO - MANUTENZIONE ORDINARIA PATRIMONIO		12.000,00	12.000,00	15.000,00	12.000,00	12.000,00
1.03.02.99.999	13200.1	SERVIZIO DI VIDEOSORVEGLIANZA SUL TERRITORIO COMUNALE - SERVIZIO DI VIDEOSORVEGLIANZA SUL TERRITORIO COMUNALE		16.720,52	11.150,00	16.000,00	11.150,00	11.150,00
Macroaggregato 10 Altre spese correnti				6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
1.10.04.01.999	15000.10	ASSICURAZIONE GENERALE PER DANNI PATRIMONIALI		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale				2.141.763,26	30.000,00	1.481.226,76	3.423.656,00	530.000,00
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				2.141.763,26	30.000,00	1.481.226,76	3.423.656,00	530.000,00
2.02.01.09.001	21501.31	NEXT GENERATION EU - MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI - RIQUALIFICAZIONE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - LOCALITÀ FONTONE - LOTTO A E B (ENTRATA CAP. 4414/31) - CUP J21B212004850001		1.275.524,50		792.530,20		
2.02.01.09.002	21501.6	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI - MANUTENZIONE PATRIMONIO DA ALIENAZIONI, AFFRANCAZIONI + ESPROPRI		10.000,00	10.000,00	11.156,57	10.000,00	10.000,00
2.02.01.09.002	21521.10	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILE COMUNALE - EX MACELLO - FINANZIATO CON AVANZO LIBERO				534,66		
2.02.01.09.008	13003.52	SPESE PER PROGETTAZIONE DEFINITIVA ED ESECUTIVA - RIGENERAZIONE URBANA - RECUPERO TECNICO FUNZIONALE CONVENTO DI SANT'ANTONIO VIA LARGO SANT'ANTONIO - CONTRIBUTO MINISTERO INTERNO - CUP. J26C22000060				24.101,28		
2.02.01.09.019	21521.11	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI - FINANZIAMENTO AVANZO LIBERO		90.000,00		41.670,26		
2.02.01.10.001	21501.20	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI - MIGLIORAMENTO SISMICO E COMPLETAMENTO CASTELLO					1.493.656,00	
2.02.01.10.001	21501.50	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI - COMPLETAMENTO CASTELLO DEI GIRASOLE					800.000,00	
2.02.01.10.002	21501.4	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI - MANUTENZIONE PATRIMONIO - ENTRATE FONDI BUCALOSSÌ		20.000,00	20.000,00	23.904,00	20.000,00	20.000,00
2.02.01.10.004	21501.21	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI - LAVORI DI RESTAURO E RECUPERO CAPPELLA MADONNA DI COSTANTINOPOLI - ENTRATA CAP. 4414/18		349.960,76		234.576,39		
2.02.01.10.004	21501.23	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA E MIGLIORAMENTO SISMICO CONVENTO DI SANT'ANTONIO - ENTRATA CAP. 4205/09					1.100.000,00	
2.02.01.10.004	21501.24	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI - FUNZIONALIZZAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL COMPLESSO MONUMENTALE DEL CONVENTO DI SANT'ANTONIO - ENTRATA CAP. 4414/14		396.278,00		347.244,40		
2.02.01.10.004	21501.30	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ATTRAVERSO L'INSTALLAZIONE DI UNA PENSILINA FOTOVOLTAICA A SERVIZIO DEL CONVENTO DI SANT'ANTONIO						500.000,00

Centro 200							Uscite
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
2.02.02.01.999	20105.1	ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE DI AREE OCCUPATE - FINANZIAMENTO AVANZO LIBERO			5.509,00		
Programma 01.06 Ufficio tecnico			191.184,20	31.000,00	155.660,04	35.000,00	31.000,00
Titolo 1 Spese correnti			118.905,13	31.000,00	103.815,85	35.000,00	31.000,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.02.01.02.001	17000.215	IMPOSTE E TASSE - IMPOSTA REGISTRO CONTRATTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			115.905,13	28.000,00	100.815,85	32.000,00	28.000,00
1.03.01.02.006	12000.207	ACQUISTO BENI CONSUMO - ACQUISTO BENI CONSUMO	2.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1.03.02.05.002	13015.203	UTENZE - SPESE TELEFONICHE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1.03.02.11.999	13003.3	SPESE PER CONVENZIONI - CONVENZIONI, CONSULENZE E INCARICHI PROFESSIONALI	56.925,00	16.000,00	55.412,04	16.000,00	16.000,00
1.03.02.11.999	13003.13	SPESE PER CONVENZIONI - SPESE TECNICH PER PROGETTAZIONE LAVORI DI MIGLIORAMENTO SISMICO DEL CASTELLO DI BALVANO - FINANZIAMENTO D.L. 50/2017 - ANNUALITA' 2019			9.938,24		
1.03.02.11.999	13003.14	SPESE PER CONVENZIONI - SPESE TECNICH PER PROGETTAZIONE LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA (FINANZIAMENTO MINISTERO INTERNO - ENTRATA CAP. 02511/00)	5.162,13		18.821,57		
1.03.02.11.999	13003.20	REISCRIZIONE DI IMPEGNI ELIMINATI IN SEDE DI RENDICONTO 2020 - PER SPESE TECNICHE CONDONO EDILIZIO			557,00		
1.03.02.11.999	13003.33	SPESE PER COMMISSIONE DI COLLAUDO LAVORI DI EDILIZIA PUBBLICA LOCALITA' FORNTONE (FIN.TO AVANZO LIBERO)	35.000,00				
1.03.02.16.999	13008.201	ASSISTENZA PROGRAMMI - ASSISTENZA PROGRAMMI	14.318,00	8.000,00	12.087,00	12.000,00	8.000,00
1.03.02.99.999	13031.1	SPESE PUBBLICITA' ATTI - SPESE PUBBLICITA' ATTI ETC.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.04.01.01.006	15001.6	TRASFERIMENTI CORRENTI A ENTI DEL SETTORE PUBBLIC - TRASFERIMENTO SPESE UFFICIO AUTORITA' LL.PP.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato 10 Altre spese correnti			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.10.99.99.999	13100.11	ONERI STRAORDINARI GESTIONE CORRENTE - RESTITUZIONE E RIMBORSO DI ENTRATE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			72.279,07		51.844,19		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			72.279,07		51.844,19		
2.02.03.04.001	26000.90	INCARICHI PROFESSIONALI - SPESE TECNICHE PER REDAZIONE REGOLAMENTO URBANISTICO	72.279,07		51.844,19		
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio			300.000,00		300.911,28	205.220,00	
Programma 04.01 Istruzione prescolastica			300.000,00		300.000,00		
Titolo 2 Spese in conto capitale			300.000,00		300.000,00		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			300.000,00		300.000,00		
2.02.01.09.002	24300.45	MANUTENZIONE ISTITUTI SCOLASTICI - ADEGUAMENTO STRUTTURE SCOLASTICHE - ENTRATA CAP. 4414/17	300.000,00		300.000,00		
Programma 04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria					911,28	205.220,00	
Titolo 2 Spese in conto capitale					911,28	205.220,00	
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					911,28	205.220,00	

Centro 200							Uscite
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
2.02.01.09.003	24200.10	INTERVENTI PER MIGLIORAMENTO QUALITA' DELL'ARIA NELLE AULE SCOLASTICHE - FONDI REGIONALI (DGR 202200887)			911,28		
2.02.01.09.003	24200.11	PREDISPOSIZIONE NUOVI SPAZI DA ADIBIRE AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA ISTITUTO COMPRENSIVO "MICHELE CARLUCCI" - PNRR M4C111.2 -				205.220,00	
Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali			30.000,00				
Programma 05.02 Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale			30.000,00				
Titolo 2 Spese in conto capitale			30.000,00				
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			30.000,00				
2.02.01.09.018	52000.11	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI - SISTEMAZIONE LOCALI DA ADIBIRE A BIBLIOTECA (FINANZIAMENTO AVANZO LIBERO)	30.000,00				
Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero			19.000,00	317.000,00	329.967,85	559.000,00	19.000,00
Programma 06.01 Sport e tempo libero			19.000,00	317.000,00	329.967,85	559.000,00	19.000,00
Titolo 1 Spese correnti			19.000,00	19.000,00	25.338,85	19.000,00	19.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			19.000,00	19.000,00	25.338,85	19.000,00	19.000,00
1.03.02.05.004	13015.206	UTENZE - SPESE ENERGIA ELETTRICA	5.000,00	6.000,00	8.740,45	6.000,00	6.000,00
1.03.02.05.005	13015.211	UTENZE - SPESE PER ACQUA	5.000,00	6.000,00	9.597,30	6.000,00	6.000,00
1.03.02.05.006	13015.216	UTENZE - SPESE PER RISCALDAMENTO	1.000,00	3.000,00	3.001,10	3.000,00	3.000,00
1.03.02.09.008	13006.90	MANUTENZIONE ORDINARIA PATRIMONIO - MANUTENZIONE ORDINARIA CAMPO SPORTIVO	8.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale				298.000,00	304.629,00	540.000,00	
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				298.000,00	304.629,00	540.000,00	
2.02.01.05.999	22023.1	NEXT GENERETION EU - MISSIONE 5.3.1 - CONTRIBUTO "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" - REALIZZAZIONE AREA ATTREZZATA - CUP: J2423000140001			285,00		
2.02.01.09.016	20601.16	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA,AMMODERNAMENTO ETC. IMPIANTI SPORTIVI - CONTRIBUTO REGIONE INFRA SPORT		298.000,00	298.000,00		
2.02.01.09.016	26201.5	COMPLETAMENTO CAMPO SPORTIVO - COMPLETAMENTO CAMPO SPORTIVO (FINANZIAMENTO AVANZO AMM.NE)			6.344,00		
2.02.01.09.016	26201.10	FONDO SPORT E PERIFERIE - REALIZZAZIONE CENTRO SPORTIVO MULTIDISCIPLINARE				540.000,00	
Missione 07 Turismo			67.000,00	239.000,00	240.750,00	3.000,00	3.000,00
Programma 07.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo			67.000,00	239.000,00	240.750,00	3.000,00	3.000,00
Titolo 1 Spese correnti			67.000,00	3.000,00	4.750,00	3.000,00	3.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			67.000,00	3.000,00	4.750,00	3.000,00	3.000,00
1.03.02.02.005	13034	REALIZZAZIONE PROGETTI NEL CAMPO TURISTICO -	2.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1.03.02.02.005	13034.20	REALIZZAZIONE PROGETTI NEL CAMPO TURISTICO - PROGETTO DIDATTICO E CULTURALE "IL GIORNO DELLA MEMORIA"	65.000,00		1.750,00		
Titolo 2 Spese in conto capitale				236.000,00	236.000,00		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				236.000,00	236.000,00		
2.02.01.09.999	2219.71	REALIZZAZIONE DI UNA VIA FERRATA CON ZIP LINE IN ZONO ROCCA DEL CASTELLO DI BALVANO		236.000,00	236.000,00		
Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			1.730.022,60		288.021,77	8.009.184,61	1.200.000,00
Programma 08.01 Urbanistica e assetto del territorio			1.730.022,60		288.021,77	8.009.184,61	1.200.000,00

Centro 200							Uscite	
Missione, Programma, Titolo			Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 2 Spese in conto capitale				1.730.022,60		288.021,77	8.009.184,61	1.200.000,00
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				1.730.022,60		288.021,77	8.009.184,61	1.200.000,00
2.02.01.09.014	21911.10	LAVORI DI SISTEMAZIONE GOLE DEL PLATANO	45.000,00					
2.02.01.09.014	21920.1	NEXT GENERATION EU LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO - LAVORI MESSA IN SICUREZZA AREA GALDO (A RISCHIO IDROGEOLOGICO) - ENTRATA CAP. 4205/01 - CUP J27H19001710005	201.515,16		101.575,45			
2.02.01.09.014	21920.2	NEXT GENERETION EU - CUP: J23H19000570005 - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO - LAVORI MESSA IN SICUREZZA AREA SOTTOSTANTE IL CASTELLO - ENTRATA CAP. 4205/02	118.187,44		127.977,32			
2.02.01.09.014	21920.3	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO - LAVORI MESSA IN SICUREZZA AREA GALDO - ENTRATA CAP. 4205/04				600.000,00		
2.02.01.09.014	21920.5	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO - LAVORI MESSA IN SICUREZZA AREA PIP DI GAUDINO - ENTRATA CAP. 4205-03				1.106.044,00		
2.02.01.09.014	21920.6	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO - LAVORI MESSA IN SICUREZZA AREA FIUMARA-STAZIONE - ENTRATA CAP. 4205-08				1.100.000,00		
2.02.01.09.014	21920.7	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO - LAVORI MESSA IN SICUREZZA AREA VALLINA-CARETA - ENTRATA CAP. 4205/07				1.398.497,61		
2.02.01.09.014	21920.8	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO - LAVORI MESSA IN SICUREZZA AREA SOTTOSTANTE IL CASTELLO - ENTRATA CAP. 4205/05				1.208.356,00		
2.02.01.09.014	21920.9	II STRALCIO - COMPLETAMENTO MESSA IN SICUREZZA AREA SOTTOSTANTE IL CASTELLO - CUP J28H22000570002	1.365.320,00					
2.02.01.09.014	21920.10	MESSA IN SICUREZZA DEL DISSESTO LOCALITA' "FONTANA CIAFARIELLO" E "CASE MACELLARO" E RIQUALIFICAZIONE DELLA VIABILITA' COMUNALE				1.000.000,00		
2.02.01.09.014	21920.20	LAVORI DI SISTEMAZIONE GIARDINO E AREA SOTTOSTANTE IL CASTELLO - CONTRIBUTO REGIONE BASILICATA FESR-FSE				596.287,00		
2.02.01.09.014	21920.24	LAVORI DI - DISSESTO IDROGEOLOGICO - AREA CIRCOSTANTE CONVENTO DI SANT'ANTONIO						900.000,00
2.02.01.09.014	21920.25	LAVORI DI - messa in sicurezza Sponda destra vallone Santa Caterina – area sottostante palazzo Teti (scheda dissesto idrogeologico)						300.000,00
2.02.01.09.999	13003.50	NEXT GENERATION EU - SPESE PER PROGETTAZIONE DEFINITIVA ED ESECUTIVA - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA AREA FIUMARA - STAZIONE AREA FIUMARA - STAZIONE - CONT. MINISTERO INTERNO - CUP. J23C22000190001			58.469,00			
2.02.01.09.999	20801.54	ARRAMPICATA - SCALATA ROCCA DEL CASTELLO				1.000.000,00		
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				483.075,01	203.550,00	424.284,61	1.224.250,00	224.250,00
Programma 09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				21.990,00		133.446,65		
Titolo 1 Spese correnti				16.990,00				
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				16.990,00				
1.03.01.02.003	13123.5	ACQUISTO ATTREZZATURE PER BOSCO URBANO	9.990,00					
1.03.02.09.008	13123.6	VALORIZZAZIONE DEL COMPLESSO BOSCO URBANO	7.000,00					
Titolo 2 Spese in conto capitale				5.000,00		133.446,65		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				5.000,00		13.451,65		
2.02.01.09.999	21902.10	- FUNZIONALIZZAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL COMPLESSO BOSCO URBANO - ENTRATA CAP. 4414/13			13.451,65			
2.02.01.09.999	21902.12	REALIZZAZIONE AREA CAMPER-OSPITALITA' - "INSTALLAZIONE TELECAMERE"	5.000,00					
Macroaggregato 05 Altre spese in conto capitale						119.995,00		

Centro 200							Uscite
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
2.05.99.99.999	20925.1	LAVORI DI RIMOZIONE RIFIUTI - BONIFICA NEI LUOGHI DI CONCESSIONE CAVA LA PEDICARA - FINANZIAMENTO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE			119.995,00		
Programma 09.03 Rifiuti			233.531,00	203.550,00	260.202,51	224.250,00	224.250,00
Titolo 1 Spese correnti			203.550,00	203.550,00	226.172,51	224.250,00	224.250,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			203.300,00	203.300,00	225.922,51	224.000,00	224.000,00
1.03.01.02.007	12000.208	ACQUISTO BENI CONSUMO - ACQUISTO BENI CONSUMO	4.000,00	4.000,00	5.922,51	4.000,00	4.000,00
1.03.02.15.004	13010.1	CONFERIMENTO RIFIUTI DISCARICA E RACCOLTA INGOMB - SPESA PER SERVIZIO IN APPALTO RSU (CONFERIMENTO RIFIUTI DISCARICA E RACCOLTA INGOMBRANTI ETC.)	199.300,00	199.300,00	220.000,00	220.000,00	220.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
1.04.04.01.001	15010	ADESIONE SPORTELLO AMIANTO NAZIONALE -	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			29.981,00		34.030,00		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			29.981,00		28.060,00		
2.02.01.04.001	29321.10	ACQUISTO ECOCOMPATTATORE ECOLOGICO - CONTRIBUTO MINISTERO AMBIENTE - PROGETTO MANGIAPLASTICA	29.981,00		28.060,00		
Macroaggregato 05 Altre spese in conto capitale					5.970,00		
2.05.99.99.999	2925.10	ATTIVITA' DI INDAGINI PRELIMARI PER CLASSIFICAZIONE RIFIUTI CAPANNONE NUOVA ARI - CONTRIBUTO REGIONE			5.970,00		
Programma 09.04 Servizio idrico integrato			222.753,01		30.635,45	1.000.000,00	
Titolo 2 Spese in conto capitale			222.753,01		30.635,45	1.000.000,00	
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			222.753,01		30.635,45	1.000.000,00	
2.02.01.09.010	20904.10	IMPIANTO FOGNARIO A SERVIZIO DELLA CONTRADA GAUDINO				1.000.000,00	
2.02.01.09.010	21904.4	REALIZZAZIONE ACQUEDOTTO RURALE - (FERRANTE-DIFESA-PLATANO-CUPOLO) - FINANZIAMENTO REGIONE BASILICATA - ENTRATA CAP. 4414.30	189.349,61		30.605,45		
2.02.01.09.010	21904.5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CONDOTTA COMUNALE CONTRADA VALLARICCHIO-VALLINA (FINANZIAMENTO AVANZO)	30.000,00				
2.02.01.09.010	40010.20	COMPLETAMENTO ACQUEDOTTO RURALE (FONDI TAGLIO BOSCO)	3.403,40		30,00		
Programma 09.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione			4.801,00				
Titolo 2 Spese in conto capitale			4.801,00				
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			4.801,00				
2.02.01.05.999	2215.95	ACQUISTO E MONTAGGIO SISTEMA PER CATTURA CINGHIALI CONTRIBUTO REGIONE BASILICATA	4.801,00				
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilita'			700.341,66	117.100,00	272.732,33	2.887.100,00	817.100,00
Programma 10.05 Viabilita' e infrastrutture stradali			700.341,66	117.100,00	272.732,33	2.887.100,00	817.100,00
Titolo 1 Spese correnti			103.100,00	117.100,00	151.571,08	117.100,00	117.100,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			600,00	600,00	600,00	600,00	600,00
1.02.01.09.001	17000.219	IMPOSTE E TASSE - BOLLO AUTOMEZZI	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			100.500,00	114.500,00	148.971,08	114.500,00	114.500,00
1.03.01.02.002	12002.204	SPESE PER FUNZIONAMENTO AUTOMEZZI - ACQUISTO CARBURANTI E BENI CONSUMO AUTOMEZZI	5.000,00	5.000,00	5.108,52	5.000,00	5.000,00
1.03.01.02.007	12000.209	ACQUISTO BENI CONSUMO - ACQUISTO BENI CONSUMO	1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00

Centro 200							Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione		Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.03.02.05.004	13015.207	UTENZE - SPESE ENERGIA ELETTRICA	42.000,00	45.000,00	60.701,88	45.000,00	45.000,00
1.03.02.05.005	13015.212	UTENZE - SPESE PER ACQUA	2.500,00	2.500,00	3.857,78	2.500,00	2.500,00
1.03.02.07.002	13022.1	UTILIZZO BENI DI TERZI PER MANUTENZIONI E SGOMBER - UTILIZZO BENI DI TERZI PER MANUTENZIONI E SGOMBERO NEVE	6.000,00	13.000,00	25.140,64	13.000,00	13.000,00
1.03.02.09.001	13007.203	MANUTENZIONE AUTOMEZZI - MANUTENZIONE AUTOMEZZI	5.000,00	5.000,00	5.162,26	5.000,00	5.000,00
1.03.02.09.008	12012.1	ACQUISTO MATERIALE PER MANUTENZIONE VIABILITÀ - ACQUISTO MATERIALE PER MANUTENZIONE VIABILITÀ	5.000,00	5.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00
1.03.02.15.015	13000.20	- MANUTENZIONE ORDINARIA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1.03.02.15.015	13023.1	SPESE ADDOBBI NATALIZI - SPESE ADDOBBI NATALIZI	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
1.03.02.15.999	13000.21	PRESTAZIONI DI SERVIZIO - MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE COMUNALI	7.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1.03.02.18.999	13021.1	SPESE PER DISINFEZIONI E DISINFESTAZIONI - SPESE PER DISINFEZIONI E DISINFESTAZIONI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Macroaggregato 10 Altre spese correnti			2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.10.04.01.001	13018.204	ASSICURAZIONE AUTOMEZZI - ASSICURAZIONE AUTOMEZZI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			597.241,66		121.161,25	2.770.000,00	700.000,00
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			597.241,66		121.161,25	2.770.000,00	700.000,00
2.02.01.09.012	2219.12	COSTRUZIONE PARCHEGGI AREA CAMPO SPORTIVO E CASTELLO	190.000,00				
2.02.01.09.012	13003.51	SPESE PER PROGETTAZIONE DEFINITIVA ED ESECUTIVA - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA STRADE AREE VALLINA - CARETA VALLINA - CARETA -CONTRIBUTO MINISTERO INTERNO - CUP. J23I22000030001			38.634,96		
2.02.01.09.012	13003.60	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PUBBLICA ILLUMINAZIONE - LEGGE 160/2019	50.000,00				
2.02.01.09.012	21801.21	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELLA STRADA GALDO - ENTRATA CAP. 4205/06				370.000,00	
2.02.01.09.012	21801.34	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI - MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI (FIN.TO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE LIBERO)	170.000,00		59.759,93		
2.02.01.09.012	21801.41	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI - MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI (FIN.TO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE LIBERO)			506,36		
2.02.01.09.012	21801.50	"RIQUALIFICAZIONE E COMPLETAMENTO DELLA SISTEMAZIONE DELL'AREA DI VIA CITTÀ GIARDINO"				1.000.000,00	
2.02.01.09.012	21801.51	STRADA DI SERVIZIO AI FABBRICATI RICOSTRUITI IN VIALE DELLA PACE				1.000.000,00	
2.02.01.09.012	21801.52	FONDI PNRR - CONTRIBUTI MINISTERO INTERNO - D.L. 34/2019 - ASSEGNAZIONE 2023 - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA PUBBLICA ILLUMINAZIONE - ENTRATA CAP. 4206/15			3.861,41		
2.02.01.09.012	21801.53	Lavori mitigazione del rischio idrogeologico strada comunale c.da S. Giovanni - interventi urgenti ex LR 51/78 del D lgs 1010/1948	187.241,66		18.250,78		
2.02.01.09.012	21801.54	Lavori mitigazione del rischio idrogeologico strada comunale c.da Platano - 1° intervento				200.000,00	
2.02.01.09.012	21801.55	Lavori mitigazione del rischio idrogeologico strada comunale c.da Platano - 2° intervento				200.000,00	
2.02.01.09.012	21801.56	Lavori mitigazione del rischio idrogeologico strada comunale c.da Platano - 2° intervento					700.000,00
2.02.01.09.012	21801.99	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI - MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI (FIN.TO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE LIBERO)			147,81		

Centro 200					Uscite		
Missione, Programma, Titolo	Descrizione		Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 11 Soccorso civile				2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Programma 11.01 Sistema di protezione civile				2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Titolo 1 Spese correnti				2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.03.02.07.999	1101	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE -		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			199.058,28	26.500,00	68.098,34	283.804,00	26.500,00
Programma 12.05 Interventi per le famiglie			42.558,28		3.058,75		
Titolo 1 Spese correnti			42.558,28		3.058,75		
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			42.558,28		3.058,75		
1.04.02.05.999	16000.10	- CONTRIBUTI A PRIVATI PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE - FONDI REGIONALI	42.558,28		3.058,75		
Programma 12.08 Cooperazione e associazionismo					4.052,73	257.304,00	
Titolo 2 Spese in conto capitale					4.052,73	257.304,00	
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					4.052,73	257.304,00	
2.02.01.09.999	21208.10	REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE SOCIALI - MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRO SOCIALE			3.058,24		
2.02.01.09.999	21208.11	REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE SOCIALI - INTERVENTI IN INFRASTRUTTURE SOCIALI (FIN. DPCM 17/07/20 - ENTRATA CAP. 4204/05)			994,49		
2.02.01.09.999	21208.12	"SERVIZI E INFRASTRUTTURE SOCIALI" (MUSEI, ARCHIVI, BIBLIOTECHE). MISSIONE 5. COMPONENTE 3, INVESTIMENTO 1.1.1. PNRR. - ADEGUAMENTO FUNZIONALE EX MERCATO COPERTO A SALA LETTURA - CONVEGNI COMUNALE - CUP J28C22000050007				257.304,00	
Programma 12.09 Servizio necroscopico e cimiteriale			156.500,00	26.500,00	60.986,86	26.500,00	26.500,00
Titolo 1 Spese correnti			26.500,00	26.500,00	33.682,86	26.500,00	26.500,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			26.500,00	26.500,00	33.682,86	26.500,00	26.500,00
1.03.02.05.004	13015.208	UTENZE - SPESE ENERGIA ELETTRICA	1.000,00	1.000,00	1.765,14	1.000,00	1.000,00
1.03.02.05.005	13015.213	UTENZE - SPESE PER ACQUA	500,00	500,00	894,41	500,00	500,00
1.03.02.09.008	13030.1	SCAVO FOSSE - RACCOLTA RIFIUTI ECC. - SERVIZIO CIMITERIALE IN APPALTO (SCAVO FOSSE - RACCOLTA RIFIUTI ECC.)	25.000,00	25.000,00	31.023,31	25.000,00	25.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			130.000,00		27.304,00		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			130.000,00		27.304,00		
2.02.01.09.015	221915.15	COSTRUZIONE NUOVI LOCULI CIMITERIALI - FINANZIAMENTO AVANZO LIBERO	130.000,00		27.304,00		
Missione 14 Sviluppo economico e competitivita'					24.301,28		
Programma 14.01 Industria PMI e Artigianato					24.301,28		
Titolo 1 Spese correnti					24.301,28		
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti					24.301,28		
1.04.03.99.999	14011.1	CONTRIBUTI - CONTRIBUTI PER SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' ECONOMICHE - FINANZIAMENTO PRESIDENZA CONSIGLIO DEI MINISTRI (ENTRATA CAP. 1012/04)			24.301,28		
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca			43.432,00				

Centro 200							Uscite	
Missione, Programma, Titolo			Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Programma 16.01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare				43.432,00				
Titolo 2 Spese in conto capitale				43.432,00				
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				43.432,00				
2.02.01.09.999	2219.161	CONTRIBUTO REGIONE MISURA 4.4 - PER INVESTIMENTI PRODUTTIVI CONNESSI ALL'ADEMPIMENTO OBIETTIVO AGRO-CLIMATICO AMBIENTALI - OPERE DI DIFESA DELLA FAUNA SELVATICA		43.432,00				
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche				9.000,00			3.155.406,86	
Programma 17.01 Fonti energetiche				9.000,00			3.155.406,86	
Titolo 1 Spese correnti				9.000,00				
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				9.000,00				
1.03.02.99.999	13299.17	CONTRIBUTO REGIONE DGR 775/2023 - PER LA PROMOZIONE DELLA COSTITUZIONE DI COMUNITA' ENERGETICHE RINNOVABILI		9.000,00				
Titolo 2 Spese in conto capitale							3.155.406,86	
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							3.155.406,86	
2.02.01.09.999	1701.52	REALIZZAZIONE IMPIANTI PUBBLICI PER LA PRODUZIONE DI ENERGIA DA FONTI RINNOVABILI					1.000.000,00	
2.02.01.09.999	21701.24	REALIZZAZIONE DI IMPIANTI DI PRODUZIONE DA FONTI ENERGETICHE RINNOVABILI E DI UNA COMUNITÀ ENERGETICA RINNOVABILE.					2.155.406,86	
Totale Uscite				5.961.597,53	1.008.300,00	3.640.444,49	19.829.771,47	2.895.000,00

P.E.G. Esercizio 2025 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
--------	-------------	--------------

300 PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA,BILANCIO,GESTIONE PERSONALE,SERVIZI TRIBUTI

Centro 300Entrate

Titolo, Tipologia			Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa				1.278.388,18	1.259.175,00	1.818.292,01	1.296.009,00	1.296.009,00
Tipologia 0101 Imposte, tasse e proventi assimilati				721.899,18	712.295,00	1.271.412,01	749.129,00	749.129,00
Categoria 010106 Imposta municipale propria				220.000,00	220.000,00	300.947,15	220.000,00	220.000,00
1.01.01.06.001	1010.2		IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA - IMU SPERIMENTALE FATTISPECIE DIVERSA ABITAZIONE PRINCIPALE	220.000,00	220.000,00	300.947,15	220.000,00	220.000,00
Categoria 010108 Imposta comunale sugli immobili (ICI)				100.000,00	100.000,00	200.000,00	100.000,00	100.000,00
1.01.01.08.002	1002		IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI - ACCERTAMENTI ICI/IMU	100.000,00	100.000,00	200.000,00	100.000,00	100.000,00
Categoria 010116 Addizionale comunale IRPEF				120.000,00	120.000,00	152.031,87	120.000,00	120.000,00
1.01.01.16.001	1006		ADDIZIONALE COMUNALE I.R.P.E.F. -	120.000,00	120.000,00	152.031,87	120.000,00	120.000,00
Categoria 010151 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani				279.961,00	270.295,00	616.432,99	307.129,00	307.129,00
1.01.01.51.001	1203.1		TASSA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI - TASSA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI			7.857,17		
1.01.01.51.001	1204.1		TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI (TARI) - TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI (TARI)	269.961,00	260.295,00	427.495,55	297.129,00	297.129,00
1.01.01.51.002	1203.2		TASSA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI - ACCERTAMENTI TARSU	10.000,00	10.000,00	181.080,27	10.000,00	10.000,00
Categoria 010199 Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c.				1.938,18	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.01.01.99.001	1204.10		COMPONENTI PEREQUATIVE TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI (TARI)	1.938,18	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Tipologia 0301 Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali				556.489,00	546.880,00	546.880,00	546.880,00	546.880,00
Categoria 030101 Fondi perequativi dallo Stato				556.489,00	546.880,00	546.880,00	546.880,00	546.880,00
1.03.01.01.001	1304		ENTRATE DA FONDO DI SOLIDARIETÀ COMUNALE -	556.489,00	546.880,00	546.880,00	546.880,00	546.880,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti				322.750,84	85.637,00	274.374,00	85.706,14	85.706,14
Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				322.750,84	85.637,00	274.374,00	85.706,14	85.706,14
Categoria 010101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali				257.750,84	85.637,00	256.624,00	85.706,14	85.706,14
2.01.01.01.001	2003		CONTRIBUTI STATO: ORDINARI ED ALTRE ATTRIBUZIONI E RIMBORSI IMU -	5.000,00	4.350,00	4.350,00	4.350,00	4.350,00
2.01.01.01.001	2003.1		CONTRIBUTI STATO: ORDINARI ED ALTRE ATTRIBUZIONI E RIMBORSI IMU - CONTRIBUTO PER INCREMENTO INDENNITA' AI SINDACI	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
2.01.01.01.001	2504		RIMBORSO SOMME ISTAT - ELEZIONI - ETC. -	29.000,00	29.000,00	29.000,00	29.000,00	29.000,00
2.01.01.01.001	2512.50		NEXT GENERATION EU - CONTRIBUTO AVVISO PNRR 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" - CUP: J21C23000190006	47.427,00		47.427,00		
2.01.01.01.001	2512.51		CONTRIBUTO NEXT GENERATIONE EU - MISURA 1.4.3 PAGO PA "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - CUP: J21F23000520006	10.319,00		10.319,00		
2.01.01.01.001	2512.52		CONTRIBUTO NEXT GENERATIONE EU - MISURA 1.4.3 APP IO "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - CUP: J21F22002370006	3.402,00				
2.01.01.01.001	2512.53		CONTRIBUTO NEXT GENERATIONE EU - MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" - CUP:	79.922,00		79.922,00		

Centro 300							Entrate
Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
2.01.01.01.001	2512.54	CONTRIBUTO NEXT GENERATIONE EU - MISURA 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI" - CUP:	23.147,00		23.147,00		
2.01.01.01.001	2512.55	NEXT GENERATION EU - P.D.N.D." - FONDI PNRR AVVISO 1.3.1 - CUP: J15F22010570006	10.172,00		10.172,00		
2.01.01.01.001	21111.10	CONTRIBUTO ART. 1,C.502,L.30-12-2023 N. 213 (DECRETO FL 02/04/2024)	26.031,97				
2.01.01.01.001	21111.11	CONTRIBUTO ART. 1, COMMA 530, LEGGE 30/12/2023, N. 213	7.279,00	7.307,00	7.307,00	7.376,14	7.376,14
2.01.01.01.001	21111.21	Fondo Speciale Equità Livello dei Servizi - Sviluppo servizi sociali		8.589,00	8.589,00	8.589,00	8.589,00
2.01.01.01.001	21111.22	Fondo Speciale Equità Livello dei Servizi - Potenziamento asili nido		23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00
2.01.01.01.001	21111.23	Fondo Speciale Equità Livello dei Servizi - Potenziamento trasporto alunni disabili		4.391,00	4.391,00	4.391,00	4.391,00
2.01.01.01.001	21111.24	FONDO PER LA LEGALITA'	7.050,87				
Categoria 010102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			65.000,00		17.750,00		
2.01.01.02.001	21121.90	CONTRIBUTO REGIONE PER PROGETTO DIDATTICO E CULTURALE "IL GIORNO DELLA MEMORIA"	65.000,00		17.750,00		
Titolo 3 Entrate extratributarie			216.241,35	183.409,97	187.998,76	183.409,97	183.409,97
Tipologia 0103 Proventi derivanti dalla gestione dei beni			48.788,08	26.500,00	26.500,00	26.500,00	26.500,00
3.01.03.01.001	31311.55	SOVRACANONI BIM	24.982,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
3.01.03.02.002	3012	PROVENTI DISTRIBUZIONE GAS METANO -	23.806,08	23.500,00	23.500,00	23.500,00	23.500,00
Tipologia 0502 Rimborsi in entrata			121.453,27	120.909,97	125.497,98	120.909,97	120.909,97
3.05.02.01.001	3503	RIMBORSO SPESE PER IL PERSONALE COMANDATO -	68.000,00	74.428,86	79.016,87	74.428,86	74.428,86
3.05.02.01.001	3508	CONTRIBUTI STABILIZZAZIONE L.S.U. -	53.453,27	46.481,11	46.481,11	46.481,11	46.481,11
Tipologia 0599 Altre entrate correnti n.a.c.			46.000,00	36.000,00	36.000,78	36.000,00	36.000,00
3.05.99.02.001	3510	RECUPERO FONDI PROGETTAZIONE INTERNA (DLGS 50/2016) -	20.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.05.99.99.999	3501	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI -	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
3.05.99.99.999	3502	RITENUTA IVA SPLIT PAYMENT ATTIVITA COMMERCIALI -	20.000,00	20.000,00	20.000,78	20.000,00	20.000,00
Titolo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere			500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Tipologia 0101 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere			500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
7.01.01.01.001	300.1	ANTICIPAZIONE DI TESORERIA - ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro			1.792.582,28	1.792.582,28	1.794.507,72	1.792.582,28	1.792.582,28
Tipologia 0101 Altre ritenute			300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
9.01.01.02.001	60002.3	RITENUTE ERARIALI - TRATTENUTA IVA - ARTICOLO 1, COMMA 629, LEGGE 190/2014	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
Tipologia 0102 Ritenute su redditi da lavoro dipendente			320.000,00	320.000,00	320.000,00	320.000,00	320.000,00
9.01.02.01.001	60002	RITENUTE ERARIALI -	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
9.01.02.02.001	60001	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE -	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
9.01.02.02.001	60003	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI -	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Tipologia 0199 Altre entrate per partite di giro			1.022.582,28	1.022.582,28	1.024.507,72	1.022.582,28	1.022.582,28
9.01.99.01.001	60010	ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE -	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
9.01.99.03.001	60006	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO -	2.582,28	2.582,28	4.507,72	2.582,28	2.582,28

Centro 300							Entrate
Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
9.01.99.06.001	60050	DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL -	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
9.01.99.06.002	60051	REINTEGRO INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL -	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Tipologia 0204 Depositi di/prezzo terzi			70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
9.02.04.01.001	60004	DEPOSITI CAUZIONALI -	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
9.02.04.01.001	60007	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI -	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Tipologia 0205 Riscossione imposte e tributi per conto terzi			30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
9.02.05.01.001	60005.2	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI - 5% TRIBUTO PROVINCIALE SU TARSU/TARES/TARI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Tipologia 0299 Altre entrate per conto terzi			50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
9.02.99.99.999	60005	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI -	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Totale Entrate			4.109.962,65	3.820.804,25	4.575.172,49	3.857.707,39	3.857.707,39

Centro 300							Uscite
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			707.964,23	457.358,00	734.868,43	469.990,30	470.990,30
Programma 01.01 Organi istituzionali			73.588,94	62.200,00	65.683,62	62.200,00	62.200,00
Titolo 1 Spese correnti			73.588,94	62.200,00	65.683,62	62.200,00	62.200,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			4.350,00	4.350,00	4.735,95	4.350,00	4.350,00
1.02.01.01.001	17000.10	IMPOSTE E TASSE - IRAP SU INDENNITÀ AMMINISTRATORI E PISICOLOCO E PROG. SOCIALI	3.350,00	3.350,00	3.735,95	3.350,00	3.350,00
1.02.01.02.001	17000.214	IMPOSTE E TASSE - IMPOSTA REGISTRO CONTRATTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			57.250,87	50.000,00	52.555,93	50.000,00	50.000,00
1.03.02.01.001	13000.1	SPESE PER ORGANI ISTITUZIONALI - INDENNITA' DI CARICA, SINDACO, ASSESSORI E SPESE SEGGI	34.700,00	34.500,00	34.500,00	34.500,00	34.500,00
1.03.02.01.001	13000.2	SPESE PER ORGANI ISTITUZIONALI - GETTONI PRESENZA CONSIGLIO E COMMISSIONI	2.000,00	2.000,00	3.555,93	2.000,00	2.000,00
1.03.02.01.002	13000.3	SPESE PER ORGANI ISTITUZIONALI - SPESE PER VIAGGI E RIMBORSO SPESE AMMINISTRATORI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.03.02.01.008	13001.1	INDENNITA' REVISORE DEI CONTI - COMPENSO REVISORE DEI CONTI	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
1.03.02.02.001	13001.2	INDENNITA' REVISORE DEI CONTI - RIMBORSO SPESE VIAGGIO REVISORE	1.000,00	1.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.99.004	13000.201	SPESE PER ORGANI ISTITUZIONALI - SPESE SEGGI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1.03.02.99.999	13299.10	UTILIZZO FONDI PER LA LEGALITA' ACCREDITATI DAL MINISTERO DELL'INTERNO	7.050,87				
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			7.850,00	7.850,00	8.391,74	7.850,00	7.850,00
1.04.01.02.003	15000.3	CONTRIBUTI VARI - CONTRIBUTI ASSOCIATIVI SPORTELLO UNICO	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
1.04.01.02.003	15000.4	CONTRIBUTI VARI - CONTRIBUTI ASSOCIATIVI CONCORSO SPESE UFFICIO CIRCOSCRIZIONALE	600,00	600,00	1.141,74	600,00	600,00
1.04.01.02.018	15001.1	TRASFERIMENTI CORRENTI A ENTI DEL SETTORE PUBBLIC - CONTRIBUTI A.N.C.I.	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00
1.04.04.01.001	15100.1	TRASFERIMENTI CORRENTI AD ASSOCIAZIONI - CONTRIBUTO ASSOCIAZIONE DISTRETTO TURISMO RURALE - LE TERRE DI ARISTEO	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1.04.04.01.001	15100.2	TRASFERIMENTI CORRENTI AD ASSOCIAZIONI - CONTRIBUTO ASSOCIAZIOTIVA RETE ITALIANA CITTÀ SANE - OMS	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
Macroaggregato 10 Altre spese correnti			4.138,07				
1.10.05.04.001	18000.11	RIMBORSO SPESE LEGALI AGLI AMMINISTRATORI	4.138,07				
Programma 01.02 Segreteria generale			160.479,29	135.130,00	145.783,44	135.130,00	135.130,00
Titolo 1 Spese correnti			160.479,29	135.130,00	145.783,44	135.130,00	135.130,00
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			152.579,29	128.000,00	138.653,44	128.000,00	128.000,00
1.01.01.01.001	11000.16	SPESE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SPESA PERSONALE DIPENDENTE PER NUOVO CCNL	17.000,00				
1.01.01.01.002	11000.1	SPESE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	97.098,13	98.800,00	105.698,13	98.800,00	98.800,00
1.01.01.02.002	13000.22	SPESE DIVERSE - SPESE PER BUONI PASTO	6.000,00	6.000,00	7.733,22	6.000,00	6.000,00
1.01.02.01.001	11000.31	SPESE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ONERI PREV.LLI E ASS.LI SU COMPETENZE FISSE	26.859,16	23.200,00	25.222,09	23.200,00	23.200,00
1.01.02.01.001	11000.39	SPESE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ONERI PREV.LI E ASS.LI SU SCAVALCHI	182,00				

Centro 300				Uscite			
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.01.02.01.001	11000.76	SPESE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ONERI RIFLESSI SU ARRETRATI CONTRATTUALI	5.440,00				
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			7.900,00	7.130,00	7.130,00	7.130,00	7.130,00
1.02.01.01.001	17000.1	IMPOSTE E TASSE - IRAP PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	7.900,00	7.130,00	7.130,00	7.130,00	7.130,00
Programma 01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			215.607,00	85.725,00	207.464,93	82.736,14	82.736,14
Titolo 1 Spese correnti			215.607,00	85.725,00	207.464,93	82.736,14	82.736,14
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			31.600,00	15.650,00	15.650,00	15.650,00	15.650,00
1.01.01.01.002	11000.201	SPESE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	21.900,00	12.300,00	12.300,00	12.300,00	12.300,00
1.01.02.01.001	11000.224	SPESE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ONERI PREV.LLI E ASS.LI SU COMPETENZE FISSE	9.700,00	3.350,00	3.350,00	3.350,00	3.350,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			23.100,00	21.050,00	22.006,61	21.050,00	21.050,00
1.02.01.01.001	17000.201	IMPOSTE E TASSE - IRAP PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	3.100,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00
1.02.01.99.999	17000.99	IMPOSTE E TASSE - VERSAMENTO IVA A DEBITO ATTIVITA' COMMERCIALI	20.000,00	20.000,00	20.956,61	20.000,00	20.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			148.570,00	36.660,00	157.443,32	36.660,00	36.660,00
1.03.01.02.001	12000.201	ACQUISTO BENI CONSUMO - ACQUISTO BENI CONSUMO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.01.02.006	13126.1	ACQUISTO PC PER UFFICIO FINANZIARIO	1.500,00				
1.03.02.16.999	13008.1	PRESTAZIONI DI SERVIZIO - ASSISTENZA PROGRAMMI ED ALTRE SPESE PER SERVIZI	21.620,00	28.000,00	30.000,00	28.000,00	28.000,00
1.03.02.17.002	13002.1	SPESE PER SERVIZIO TESORERIA - COMPENSO SERVIZIO TESORERIA	6.160,00	6.160,00	7.624,00	6.160,00	6.160,00
1.03.02.17.002	13002.2	SPESE PER SERVIZIO TESORERIA - MINUTE SPESE SERVIZIO TESORERIA	1.500,00	1.500,00	2.029,32	1.500,00	1.500,00
1.03.02.19.999	13030.31	CONTRIBUTO NEXT GENERATIONE EU - MISURA 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - CUP: J21F23000520006	10.319,00		10.319,00		
1.03.02.19.999	13030.32	CONTRIBUTO NEXT GENERATIONE EU - MISURA 1.4.3 APP IO "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - CUP: J21F22002370006	3.402,00		3.402,00		
1.03.02.19.999	13030.33	CONTRIBUTO NEXT GENERATIONE EU - MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" - CUP:	79.922,00		79.922,00		
1.03.02.19.999	13030.34	CONTRIBUTO NEXT GENERATIONE EU - MISURA 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI" - CUP: J21F22003210006	23.147,00		23.147,00		
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			10.337,00	10.365,00	10.365,00	7.376,14	7.376,14
1.04.01.01.020	141120.10	Trasferimenti correnti al Ministero dell'Economia in attuazione della legge 178/2020 (in materia di contenimento di spesa)	10.337,00	10.365,00	10.365,00	7.376,14	7.376,14
Macroaggregato 09 Rimborsi e poste correttive delle entrate			2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.09.02.01.001	18002.1	SPESE IMPREVISTE - RIMBORSI DI ENTRATE NON DOVUTE, SANZIONI ED ALTRI ONERI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Programma 01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			24.600,00	40.290,00	102.691,55	51.411,16	52.411,16
Titolo 1 Spese correnti			24.600,00	40.290,00	102.691,55	51.411,16	52.411,16
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente				15.640,00	15.640,00	15.640,00	15.640,00
1.01.01.01.002	11000.401	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO		12.300,00	12.300,00	12.300,00	12.300,00
1.01.02.01.001	11000.402	CONTRIBUTI OBBLIGATORI A CARICO ENTE SU COMPETENZE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO		3.340,00	3.340,00	3.340,00	3.340,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente				1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00
1.02.01.01.001	17000.401	IRAP PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO		1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00

Centro 300						Uscite	
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			19.600,00	18.600,00	32.838,10	29.721,16	30.721,16
1.03.01.02.001	12000.202	ACQUISTO BENI CONSUMO - ACQUISTO BENI CONSUMO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.16.002	13003.201	SPESE PER CONVENZIONI - SPESE GESTIONE CONTI CORRENTI POSTALI, BOLLETTAZIONI E SPEDIZIONI	7.500,00	5.000,00	5.000,00	7.500,00	7.500,00
1.03.02.19.001	13003.2	SPESE PER CONVENZIONI - ASSISTENZA E AFFIANCAMENTO INFORMATICO	10.500,00	12.000,00	26.238,10	20.621,16	21.621,16
1.03.02.99.003	15001.5	TRASFERIMENTI CORRENTI A ENTI DEL SETTORE PUBBLIC - QUOTA ASSOCIAZIONE ANUTEL	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00
Macroaggregato 09 Rimborsi e poste correttive delle entrate			5.000,00	5.000,00	53.163,45	5.000,00	5.000,00
1.09.02.01.001	18003.1	RIMBORSO ENTRATE NON DOVUTE - RIMBORSO ENTRATE NON DOVUTE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1.09.02.01.001	18003.2	RIMBORSO ENTRATE NON DOVUTE - RIMBORSO CONSORZIO ASI PER CONCILIAZIONE TRIBUTARIA			48.163,45		
Programma 01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					5.641,53		
Titolo 2 Spese in conto capitale					5.641,53		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					5.641,53		
2.02.01.09.002	21501.32	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI - ADEGUAMENTO IMMOBILI PATRIMONIO DISPONIBILE CON FONDI DI CUI AL DPCM 30 SETTEMBRE 2021			5.641,53		
Programma 01.06 Ufficio tecnico			126.050,00	92.453,00	98.444,36	92.453,00	92.453,00
Titolo 1 Spese correnti			126.050,00	92.453,00	98.444,36	92.453,00	92.453,00
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			103.250,00	85.931,00	90.729,36	85.931,00	85.931,00
1.01.01.01.002	11000.203	SPESE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	67.500,00	57.800,00	59.800,00	57.800,00	57.800,00
1.01.01.01.004	11000.5	SPESE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - INCENTIVO PROGETTAZIONE ART. 92 D.LVO 163/2006	15.060,00	7.530,00	9.790,36	7.530,00	7.530,00
1.01.02.01.001	11000.226	SPESE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ONERI PREV.LLI E ASS.LI SU COMPETENZE FISSE	17.000,00	15.500,00	15.500,00	15.500,00	15.500,00
1.01.02.01.001	11000.235	SPESE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ONERI PREV.LI E ASS.LI SU INCENTIVO PROGETTAZIONE	3.690,00	1.830,00	2.368,00	1.830,00	1.830,00
1.01.02.01.001	11000.610	CONTRIBUTI OBBLIGATORI A CARICO ENTE SU PERSONALE A TEMPO DETERMINATO		3.271,00	3.271,00	3.271,00	3.271,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			6.700,00	6.522,00	6.715,00	6.522,00	6.522,00
1.02.01.01.001	17000.8	IMPOSTE E TASSE - IRAP SU INCENTIVO PROGETTAZIONE	1.300,00	650,00	650,00	650,00	650,00
1.02.01.01.001	17000.203	IMPOSTE E TASSE - IRAP PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	5.400,00	4.850,00	5.043,00	4.850,00	4.850,00
1.02.01.01.001	17000.303	IMPOSTE E TASSE - IRAP PERSONALE A TEMPO DETERMINATO		1.022,00	1.022,00	1.022,00	1.022,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti					1.000,00		
1.04.02.03.005	13003.11	TIROCINIO PROFESSIONALE DEI GEOMETRI - FINANZIAMENTO REGIONE BASILICATA (ENTRATA CAP. 2310.10)			1.000,00		
Macroaggregato 10 Altre spese correnti			16.100,00				
1.10.99.99.999	13100.12	ONERI STRAORDINARI GESTIONE CORRENTE - RESTITUZIONE E RIMBORSO DI ENTRATE	16.100,00				
Programma 01.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			38.540,00	36.060,00	36.060,00	36.060,00	36.060,00
Titolo 1 Spese correnti			38.540,00	36.060,00	36.060,00	36.060,00	36.060,00
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			35.970,00	33.790,00	33.790,00	33.790,00	33.790,00

Centro 300							Uscite
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.01.01.01.002	11000.204	SPESE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	25.800,00	24.620,00	24.620,00	24.620,00	24.620,00
1.01.01.01.004	11000.7	SPESE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - COMPENSI A CARICO ISTAT PER RILEVAZIONI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.01.02.01.001	11000.38	SPESE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ONERI RIFLESSI SU COMPENSO ISTAT	470,00	470,00	470,00	470,00	470,00
1.01.02.01.001	11000.227	SPESE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ONERI PREV.LLI E ASS.LI SU COMPETENZE FISSE	7.700,00	6.700,00	6.700,00	6.700,00	6.700,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			2.570,00	2.270,00	2.270,00	2.270,00	2.270,00
1.02.01.01.001	17000.9	IMPOSTE E TASSE - IRAP SU COMPENSO RILEVAZIONI ISTAT	170,00	170,00	170,00	170,00	170,00
1.02.01.01.001	17000.204	IMPOSTE E TASSE - IRAP PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	2.400,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00
Programma 01.08 Statistica e sistemi informativi			68.099,00	5.000,00	72.599,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 1 Spese correnti			68.099,00	5.000,00	72.599,00	10.000,00	10.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			68.099,00	5.000,00	72.599,00	10.000,00	10.000,00
1.03.02.19.001	13008.202	ASSISTENZA PROGRAMMI - ASSISTENZA PROGRAMMI	10.500,00	5.000,00	15.000,00	10.000,00	10.000,00
1.03.02.19.999	13030.10	NEXT GENERATION EU - SPESE PER "ABILITAZIONE AL CLOUD" - FONDI PNRR AVVISO 1.2 - CUP: J21C23000190006	47.427,00		47.427,00		
1.03.02.19.999	13030.20	NEXT GENERATION EU - P.D.N.D." - FONDI PNRR AVVISO 1.3.1 - CUP: J15F22010570006	10.172,00		10.172,00		
Programma 01.11 Altri servizi generali			1.000,00	500,00	500,00		
Titolo 1 Spese correnti			1.000,00	500,00	500,00		
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			1.000,00	500,00	500,00		
1.03.02.99.005	13027.10	Compensi a componenti commissioni concorsi	1.000,00	500,00	500,00		
Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza			64.398,00	61.350,00	61.350,00	61.350,00	61.350,00
Programma 03.01 Polizia locale e amministrativa			64.398,00	61.350,00	61.350,00	61.350,00	61.350,00
Titolo 1 Spese correnti			64.398,00	61.350,00	61.350,00	61.350,00	61.350,00
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			60.200,00	57.500,00	57.500,00	57.500,00	57.500,00
1.01.01.01.002	11000.205	SPESE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	49.700,00	45.300,00	45.300,00	45.300,00	45.300,00
1.01.02.01.001	11000.228	SPESE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ONERI PREV.LLI E ASS.LI SU COMPETENZE FISSE	10.500,00	12.200,00	12.200,00	12.200,00	12.200,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			4.198,00	3.850,00	3.850,00	3.850,00	3.850,00
1.02.01.01.001	17000.205	IMPOSTE E TASSE - IRAP PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	4.198,00	3.850,00	3.850,00	3.850,00	3.850,00
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio			61.150,00	61.090,00	61.090,00	61.090,00	61.090,00
Programma 04.06 Servizi ausiliari all'istruzione			61.150,00	61.090,00	61.090,00	61.090,00	61.090,00
Titolo 1 Spese correnti			61.150,00	61.090,00	61.090,00	61.090,00	61.090,00
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			57.400,00	57.290,00	57.290,00	57.290,00	57.290,00
1.01.01.01.002	11000.206	SPESE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	44.400,00	45.230,00	45.230,00	45.230,00	45.230,00
1.01.02.01.001	11000.229	SPESE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ONERI PREV.LLI E ASS.LI SU COMPETENZE FISSE	13.000,00	12.060,00	12.060,00	12.060,00	12.060,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			3.750,00	3.800,00	3.800,00	3.800,00	3.800,00

Centro 300							Uscite
Missione, Programma, Titolo			Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.02.01.01.001	17000.206	IMPOSTE E TASSE - IRAP PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	3.750,00	3.800,00	3.800,00	3.800,00	3.800,00
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			31.638,18	31.400,00	31.400,00	31.400,00	31.400,00
Programma 09.03 Rifiuti			31.638,18	31.400,00	31.400,00	31.400,00	31.400,00
Titolo 1 Spese correnti			31.638,18	31.400,00	31.400,00	31.400,00	31.400,00
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			27.800,00	27.500,00	27.500,00	27.500,00	27.500,00
1.01.01.01.002	11000.207	SPESE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	21.800,00	21.500,00	21.500,00	21.500,00	21.500,00
1.01.02.01.001	11000.230	SPESE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ONERI PREV.LLI E ASS.LI SU COMPETENZE FISSE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00
1.02.01.01.001	17000.207	IMPOSTE E TASSE - IRAP PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			1.938,18	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.04.01.01.001	14111.10	RIVERSAMENTO ALLA CASSA PER I SERVIZI ENERGETICI ED AMBIENTALI DELLE COMPONENTI PEREQUATIVE TARI	1.938,18	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilita'			127.400,00	165.600,00	165.600,00	165.600,00	165.600,00
Programma 10.05 Viabilita' e infrastrutture stradali			127.400,00	165.600,00	165.600,00	165.600,00	165.600,00
Titolo 1 Spese correnti			127.400,00	165.600,00	165.600,00	165.600,00	165.600,00
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			118.700,00	155.300,00	155.300,00	155.300,00	155.300,00
1.01.01.01.002	11000.208	SPESE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	92.700,00	122.350,00	122.350,00	122.350,00	122.350,00
1.01.02.01.001	11000.231	SPESE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ONERI PREV.LLI E ASS.LI SU COMPETENZE FISSE	26.000,00	32.950,00	32.950,00	32.950,00	32.950,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			8.700,00	10.300,00	10.300,00	10.300,00	10.300,00
1.02.01.01.001	17000.208	IMPOSTE E TASSE - IRAP PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	8.700,00	10.300,00	10.300,00	10.300,00	10.300,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			38.082,93	76.000,00	90.675,82	32.200,00	32.200,00
Programma 12.02 Interventi per la disabilita'			50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Titolo 1 Spese correnti			50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
1.04.02.05.999	15000.16	CONTRIBUTI VARI - INDENNITA' DI RESIDENZA AL FARMACISTA RURALE - LEGGE 221/68 E L.R. 1/97	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Programma 12.05 Interventi per le famiglie			38.032,93	75.950,00	90.625,82	32.150,00	32.150,00
Titolo 1 Spese correnti			38.032,93	75.950,00	90.625,82	32.150,00	32.150,00
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			16.734,12	20.150,00	20.230,00	20.150,00	20.150,00
1.01.01.01.002	11000.8	SPESE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - COMPENSO AL RESPONSABILE UFFICIO DI PIANO (FONDI TRASFERITI DAL COMUNE CAPOFILA)	2.456,53				
1.01.01.01.002	11000.210	SPESE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	13.080,00	13.700,00	13.780,00	13.700,00	13.700,00
1.01.02.01.001	11000.40	SPESE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ONERI PREVIDENZAILI SU COMPENSO RESPONSABILE UFFICIO DI PIANO	584,66				
1.01.02.01.001	11000.233	SPESE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ONERI PREV.LLI E ASS.LI SU COMPETENZE FISSE	612,93	6.450,00	6.450,00	6.450,00	6.450,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			208,81	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00

Centro 300							Uscite
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.02.01.01.001	17000.12	IMPOSTE E TASSE - IRAP SU COMPENSO RESPONSABILE UFFICIO DI PIANO	208,81				
1.02.01.01.001	17000.210	IMPOSTE E TASSE - IRAP PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			21.090,00	53.800,00	68.395,82	10.000,00	10.000,00
1.03.02.11.002	11213.10	INCARICHI PROFESSIONALI - ASSISTENTE SOCIALE E PSICOLOGO	8.610,00	10.000,00	12.115,82	10.000,00	10.000,00
1.03.02.15.008	13215.12	SPESE PER RETTE DI MINORI ETC. IN COMUNITA'	12.480,00	43.800,00	56.280,00		
Missione 13 Tutela della salute			500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Programma 13.07 Ulteriori spese in materia sanitaria			500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Titolo 1 Spese correnti			500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1.03.02.18.999	13000.202	SPESE DIVERSE - SPESE PER VISITE FISCALI AL PERSONALE	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti			241.337,35	231.608,97	200.000,00	250.079,81	253.079,81
Programma 20.01 Fondo di riserva			17.291,95	26.048,18	200.000,00	25.539,53	25.539,53
Titolo 1 Spese correnti			17.291,95	26.048,18	200.000,00	25.539,53	25.539,53
Macroaggregato 10 Altre spese correnti			17.291,95	26.048,18	200.000,00	25.539,53	25.539,53
1.10.01.01.001	19999.1	FONDO DI RISERVA - FONDO DI RISERVA LIBERO	17.291,95	26.048,18		25.539,53	25.539,53
1.10.01.01.001	19999.10	FONDO DI RISERVA - FONDO DI RISERVA DI CASSA			200.000,00		
Programma 20.02 Fondo crediti di dubbia esigibilità			200.161,80	183.160,79		194.656,68	194.656,68
Titolo 1 Spese correnti			200.161,80	183.160,79		194.656,68	194.656,68
Macroaggregato 10 Altre spese correnti			200.161,80	183.160,79		194.656,68	194.656,68
1.10.01.03.001	19998.1	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI - FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	200.161,80	183.160,79		194.656,68	194.656,68
Programma 20.03 Altri fondi			23.883,60	22.400,00		29.883,60	32.883,60
Titolo 1 Spese correnti			23.883,60	22.400,00		29.883,60	32.883,60
Macroaggregato 10 Altre spese correnti			23.883,60	22.400,00		29.883,60	32.883,60
1.10.01.99.999	20000	FONDO INDENNITA' FINE MANDATO AL SINDACO -	2.400,00	2.400,00		2.400,00	2.400,00
1.10.01.99.999	20001	FONDO ONERI RINNOVO CONTRATTUALE -	6.000,00	10.000,00		12.000,00	15.000,00
1.10.01.99.999	20002	FONDO CONTENZIOSO	15.483,60	10.000,00		15.483,60	15.483,60
Missione 60 Anticipazioni finanziarie			500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Programma 60.01 Restituzione anticipazione di tesoreria			500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Titolo 5 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere			500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Macroaggregato 01 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere			500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
5.01.01.01.001	5000.1	RESTITUZIONE ANTICIPAZIONE DI TESORERIA - RESTITUZIONE ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi			1.792.582,28	1.792.582,28	1.836.217,17	1.792.582,28	1.792.582,28
Programma 99.01 Servizi per conto terzi e Partite di giro			1.792.582,28	1.792.582,28	1.836.217,17	1.792.582,28	1.792.582,28
Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro			1.792.582,28	1.792.582,28	1.836.217,17	1.792.582,28	1.792.582,28
Macroaggregato 01 Uscite per partite di giro			1.642.582,28	1.642.582,28	1.642.582,28	1.642.582,28	1.642.582,28

Centro 300							Uscite
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
7.01.01.02.001	40002.3	RITENUTE ERARIALI - VERSAMENTO IVA ALLO STATO - ARTICOLO 1, COMMA 629, LEGGE 190/2014	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
7.01.02.01.001	40002	RITENUTE ERARIALI -	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
7.01.02.02.001	40001	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE -	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
7.01.02.99.999	40003	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI -	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
7.01.99.01.001	40010	SPESE NON ANDATE A BUON FINE -	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
7.01.99.03.001	40006	ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO -	2.582,28	2.582,28	2.582,28	2.582,28	2.582,28
7.01.99.06.001	40050	UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL -	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
7.01.99.06.002	40051	DESTINAZIONE FONDI LIBERI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL -	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Macroaggregato 02 Uscite per conto terzi			150.000,00	150.000,00	193.634,89	150.000,00	150.000,00
7.02.02.02.002	40005.2	SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI - VERSAMENTO ALLA PROVINCIA 5% TRIBUTO PROV.LE SU TARSU/TARI/TARES	30.000,00	30.000,00	31.019,19	30.000,00	30.000,00
7.02.04.02.001	40004	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI -	60.000,00	60.000,00	90.000,00	60.000,00	60.000,00
7.02.04.02.001	40007	RESTITUZIONE DI DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI -	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
7.02.99.99.999	40005	SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI -	50.000,00	50.000,00	62.615,70	50.000,00	50.000,00
Totale Uscite			3.565.052,97	3.377.489,25	3.681.701,42	3.364.792,39	3.368.792,39



COMUNE DI BALVANO

Provincia di Potenza

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027

2. Sezione 2: Performance e Anticorruzione Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza

1 CONTENUTI GENERALI

1.1 Richiami generali e nuovo inquadramento del Piano all'interno degli strumenti di Programmazione

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) è un documento programmatico attraverso il quale ciascun Ente è chiamato ad individuare, nell'ambito delle proprie attività, quelle nelle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e illegalità in genere e, come conseguenza, a definire le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire, o quanto meno a ridurre, detto rischio.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027 trova oggi, altresì, una nuova collocazione per effetto delle novità introdotte dal legislatore nel corso del 2021.

In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli art. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il Legislatore nazionale ha approvato la Legge 6 novembre 2012, n. 190, introducendo disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Le misure repressive introdotte dalla legge si configurano soltanto come alcuni dei fattori previsti per la lotta alla corruzione e all'illegalità. Una concreta ed efficace azione di repressione del fenomeno deve porsi, infatti, anche l'obiettivo di favorirne la prevenzione, intervenendo sulla integrità morale dei funzionari pubblici, sul livello di trasparenza dell'azione amministrativa e sulla programmazione di interventi organizzativi basati sulla identificazione dei rischi di corruzione e sulla conseguente individuazione delle misure di prevenzione da adottare.

Il concetto di corruzione, cui intende riferirsi il legislatore, non è circoscritto alle sole fattispecie di reato di corruzione previste dalla legislazione penale, ma, oltre ad includere l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, fa riferimento anche alle *“situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*. In tal senso il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 e di seguito già il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) del 2013. In altre parole, l'obiettivo della normativa riferita alla prevenzione della corruzione, e dei Piani di prevenzione che gli enti sono chiamati ad adottare, è quello di combattere il fenomeno della *“cattiva amministrazione”* che si realizza quando vengono adottate decisioni che non perseguono il fine della cura dell'interesse generale, in quanto ispirate al soddisfacimento di interessi particolari.

Il disegno normativo originario prevedeva che ogni Amministrazione Pubblica fosse tenuta a redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 ha parzialmente modificato tale adempimento: nell'ottica di un complessivo snellimento e razionalizzazione dell'attività pianificatoria degli enti pubblici, in una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione, il testo normativo in esame ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. P.I.A.O.), del quale la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione. In dettaglio, il P.I.A.O., di durata triennale con aggiornamento annuale, ricomprende:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. (È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto ad individuare la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata, nonché dell'accrescimento culturale conseguito;
- la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con il Piano Nazionale Anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;
- la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

Il nuovo impianto normativo, inoltre, prevede la redazione di un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità da definirsi in apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione. In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato D.L. n. 80/2021, sono stati emanati il d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, avente ad oggetto il “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” che hanno definito la disciplina del P.I.A.O.. Inoltre, al fine di sostenere le amministrazioni di ridotte dimensioni nell'attuazione del Piano Integrato, il legislatore ha previsto modalità semplificate di predisposizione dello stesso P.I.A.O. da elaborare secondo un modello tipo adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata (adottato con D.M. n. 132/2022). Per quanto di interesse in questa sede, dunque, la novella del 2021 non ha sostanzialmente mutato contenuto e natura del P.T.P.C.T., che continua ad essere regolato, dal punto di vista contenutistico e sostanziale, dalla L. n. 190/2012. Dunque, all'esito della riforma in esame, il Piano Triennale Anticorruzione costituisce sezione del P.I.A.O.

Alla luce di tale quadro normativo, pertanto, il presente Piano è stato redatto, in continuità con i precedenti piani triennali, in conformità alle vigenti disposizioni in materia anticorruzione, in linea con le indicazioni fornite dall'ANC con i Piani Nazionali e costituisce Sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Balvano.

Con deliberazione 16 novembre 2022 l'ANAC ha approvato il P.N.A. 2022, al fine di fornire alle Amministrazioni tenute all'adozione del P.T.P.C.T. indicazioni che tengano conto dell'adeguamento agli obiettivi della riforma sul P.I.A.O., da un lato, e della necessità di rafforzamento dell'integrità pubblica e della programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del P.N.R.R. siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione è articolato in due parti.

Una parte generale, volta supportare i Responsabili Anticorruzione e le Amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle direttive. In ogni caso, essa sarà aggiornata laddove le future modifiche della normativa nazionale lo rendessero necessario.

Ai fini dell'integrazione del P.T.P.C.T. con le altre Sezioni del P.I.A.O., il P.N.A. patrocina una logica di integrazione progressiva e graduale, *“al fine di limitare all'essenziale il lavoro verso l'interno e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche. Tale integrazione e metabolizzazione dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione verso l'esterno non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente”*.

Quanto specificatamente alla pianificazione anticorruzione, tale integrazione, secondo l'A.N.A.C., è particolarmente importante sia con riferimento alle performance, per le quali auspica una mappatura comune dei processi, che con riferimento al “Valore Pubblico”, al quale è dedicata specifica Sotto-Sezione del P.I.A.O.. In particolare, l'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni “del” e “per” la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei P.T.P.C.T., e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O.. Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del P.I.A.O.. Per favorire la creazione di valore pubblico, il P.N.A. suggerisce di prevedere obiettivi strategici, quali il consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del P.T.P.C.T. o della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del P.I.A.O. integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance.

L'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione impone una collaborazione sinergica con gli organi apicali, affinché si curino individuazione e analisi dei processi organizzativi del Comune di Balvano, nell'ottica teleologica di esaminare gradualmente l'intera attività amministrativa. Risulta di conseguenza necessario mappare i globali processi e non già i singoli procedimenti amministrativi,

avendo contezza che plurimi procedimenti omogenei tra loro confluiscono nell'ambito di un unico processo. Il "processo", come sopra descritto, va definito come sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno con triplice fase della mappatura dei processi, per buona parte realizzata nelle precedenti annualità e da implementare in crescendo, concretizzantesi in:

- a) identificazione;
- b) descrizione;
- c) rappresentazione.

La mappatura dei processi, inoltre, deve essere realizzata applicando il principio di gradualità (ancora più valido nei comuni piccoli, categoria cui appartiene il Comune di Balvano), partendo dalle tre fasi per giungere al seguente risultato:

- identificazione> Elenco dei processi > Elenco completo dei processi che riassumono complessivamente l'attività dell'ente;
- descrizione> Scheda di descrizione > Valutazione di alcuni processi > Valutazione della totalità dei processi;
- rappresentazione> Tabella o diagramma dei processi > Valutazione di alcuni elementi descrittivi > Valutazione della totalità di elementi descrittivi.

Nell'allegato "1" del P.N.A. 2019, l'A.N.A.C. suggerisce, e il comune di Balvano si è già conformato, di finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, optando per un approccio di tipo valutativo, in guisa da:

- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Con l'approccio qualitativo l'esposizione al rischio deve essere stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai Responsabili coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Oltre alla legge 190/2012 e i Piani Nazionali Anticorruzione approvati nel corso del tempo¹, il quadro disciplinatorio di riferimento comprende i seguenti riferimenti normativi:

- D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, recante "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "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 primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11/09/ 2013 con la deliberazione n. 72. Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione n. 12 di aggiornamento, del PNA. L'ANAC ha approvato quindi il Piano nazionale anticorruzione (PNA 2016), il 3 agosto 2016 con la deliberazione numero 831. Detto PNA 2016 è stato aggiornato: nel 2017, con la deliberazione del Consiglio dell'Autorità numero 1208 del 22 novembre 2017; nel 2018, con la deliberazione numero 1074 del 21 novembre 2018. Con deliberazione n. 1064 del 13/11/2019, l'ANAC ha quindi adottato il PNA2019. Con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, l'ANAC ha adottato il PNA 2022.

- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni della L.11 agosto 2014, n. 114, art. 19, recante “Soppressione dell’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell’Autorità Nazionale Anticorruzione”;
- Legge 27 maggio 2015, n. 69, recante “Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”;
- D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante “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’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento);
- d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;
- D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, avente ad oggetto il “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”. Vanno, inoltre richiamati:
- la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 25 gennaio 2013;
- l’Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

2. IL PIANO ANTICORRUZIONE

2.1. L’oggetto del piano

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), quale Sotto-Sezione del Piano Integrato dell’Attività e Organizzazione, dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. n. 190 del 6 novembre 2012 e alle altre normative di riferimento richiamate nel precedente capitolo, nel rispetto di tutti gli atti di indirizzo emanati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il Piano rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia della prevenzione della corruzione all’interno dell’Amministrazione Comunale ed è finalizzato a conseguire, nell’ambito dell’attività amministrativa del Comune di Balvano i seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il presente Piano, quale Sotto-Sezione del P.I.A.O., è redatto nelle modalità semplificate elaborato secondo il modello tipo adottato con D.M. n. 132/2022. Il Comune di Balvano, invero, conta n. 13 dipendenti. Si rammenta che, trattandosi di P.I.A.O. redatto in modalità semplificata, l’Amministrazione, dopo l’adozione del presente Piano, potrà confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell’organo di indirizzo, sempre se, nel corso dell’anno precedente alla conferma:

- non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- non siano state modificate le altre sezioni del P.I.A.O. in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

2.2 I soggetti interni coinvolti nella strategia di prevenzione

a) L'Autorità di indirizzo politico:

- nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- adotta, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il P.T.P.C.T./P.I.A.O. e i suoi aggiornamenti;
- adotta gli atti di indirizzo e le modifiche organizzative finalizzate alla prevenzione della corruzione.

b) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano.

In particolare:

- elabora la proposta di P.T.P.C.T./P.I.A.O. e i successivi aggiornamenti da sottoporre all'approvazione dell'organo di indirizzo politico, assicurando il coinvolgimento dei Responsabili di Area e degli organi di controllo interno e l'esperimento delle forme di consultazione di soggetti esterni previste dalla Sotto-Sezione del Piano;
- verifica l'efficace attuazione della Sotto-Sezione del Piano, inclusi gli obblighi di pubblicazione, e la sua idoneità, e propone le modifiche ritenute necessarie;
- verifica, d'intesa con i Responsabili di Area, l'attuazione della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte al rischio corruttivo, secondo i criteri definiti nel P.T.P.C.T./P.I.A.O.;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, secondo i criteri definiti nel P.T.P.C.T./P.I.A.O.;
- segnala all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e segnala all'ufficio procedimenti disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure anticorruzione e di trasparenza;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora e pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente, con cadenza annuale, una relazione sull'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento dell'Amministrazione e al monitoraggio annuale sulla loro attuazione.
- Il Responsabile si avvale dell'apporto dei dipendenti con funzioni di supporto, ai quali può attribuire responsabilità procedurali.

Nel rispetto degli orientamenti ANAC con il presente Piano vengono individuate le seguenti misure organizzative:

- 1) Con decreto sindacale prot. n. 5648 del 19.09.2022, pubblicato nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente, è stata nominata la dott.ssa Maria Orefice, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- 2) In caso di assenza delle suddette figure (Segretario Generale), il sostituto viene individuato nella persona del Responsabile dell'Area Tecnica;

- 3) In caso di *vacatio* delle suddette figure, per avvicendamento del Segretario Generale o nelle more della individuazione e nomina del nuovo Segretario, il sostituto viene automaticamente individuato nella persona del Responsabile dell'Area Tecnica;
 - 4) Struttura di supporto al RPCT: i "referenti" per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, tenuti a garantire il supporto funzionale e le necessarie interlocuzioni con il RPCT nella fase della predisposizione delle misure anticorruzione, nella fase del monitoraggio circa l'attuazione delle stesse, nella fase del controllo degli atti e della revisione periodica del sistema di prevenzione, sono automaticamente individuati nei Responsabili apicali di Area.
- c) I Responsabili di Settore, nell'ambito delle Aree di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio e collaborano attivamente con il R.P.C.T..

In particolare:

- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali sussiste il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte per la definizione di misure idonee volte a prevenire e contrastare i rischi medesimi; - attuano, nell'ambito degli uffici a cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel P.T.P.C.T./P.I.A.O. e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici a cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività a rischio corruzione svolte negli uffici a cui sono preposti, disponendo, ove possibile, sia la rotazione ordinaria, anche utilizzando la conferenza di servizi per trovare soluzioni congrue tra la garanzia di erogare servizi e gli obblighi di prevenzione (si richiama sul punto quanto previsto dal P.N.A. 2017 *"Si tratta di una misura che presenta senza dubbio profili di criticità attuativa ma, nondimeno, l'Autorità invita le amministrazioni a tenerne conto in via complementare ad altre misure.... L'autorità nello svolgimento dell'attività di vigilanza sta riscontrando che, pur prevista nei P.T.P.C., essa non viene poi concretamente attuata"*), sia la rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, ai sensi degli obblighi discendenti dall'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D. Lgs. n. 165/2001;
- assolvono agli obblighi di pubblicazione;
- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T.;
- relazionano al R.P.C.T.;
- vigilano sull'applicazione dei Codici di Comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

d) Il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio in funzione propositiva e di controllo;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, come meglio precisati dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione.

In particolare, il Nucleo di Valutazione:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza stabiliti nel P.T.P.C.T./P.I.A.O. con quelli stabiliti nei documenti di programmazione strategico- gestionale (in particolare il DUP) e nel piano della performance, e utilizza i dati relativi alla attuazione degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance;
- promuove, verifica e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- verifica i contenuti della relazione sui risultati dell'attività svolta predisposta dal R.P.C.T. in

rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e la trasparenza;

- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dell'Ente e sue modificazioni (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001 e D.P.R. n. 62/2013).

Con riferimento alle competenze del Revisore dei conti, invece, lo stesso partecipa al sistema dei controlli interni sugli atti di rilevanza economico-finanziaria e di natura programmatica.

e) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito delle proprie competenze (art. 55-bis D. Lgs n. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, L. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per quanto riguarda le attività previste dall'art. 15 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

f) I dipendenti dell'Ente:

- partecipano attivamente a tutte le fasi del processo di gestione del rischio e forniscono la necessaria collaborazione ai Responsabili e al R.P.C. T.;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T./P.I.A.O.;
- segnalano le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi.

g) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente:

- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T./P.I.A.O. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito.

h) Il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA)

2.3. Obiettivi strategici e collegamento con il piano della performance

In sede di formazione del DUP 2025-2027, l'Amministrazione ha confermato e ribadito quale indirizzo strategico quello di garantire il potenziamento dei rapporti di fiducia tra ente locale e cittadini, promuovendo etica di comportamento, una sempre più diffusa cultura organizzativa del rischio, sempre maggiori livelli di trasparenza e partecipazione.

In tale contesto, pertanto, nonché anche in considerazione delle ridotte dimensioni organizzative dell'Ente, l'attuazione delle misure generali richiamate nell'ambito del presente Piano, rappresenta di per se stesso obiettivo di performance dell'Ente. Si confermano, dunque, anche in continuità con quanto fatto oggetto di programmazione nelle precedenti annualità, i seguenti obiettivi:

- il rispetto degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente, come desunti dal D. Lgs. 33/2013, dalle linee guida ANAC, dagli indirizzi interpretativi che la stessa ANAC adotta con apposite deliberazioni; in modo particolare, sarà prestata attenzione particolare allo sviluppo

del sistema di pubblicazione dei dati nella sezione Bandi di gara e contratti in funzione delle indicazioni contenute nel PNA 2022;

- il rispetto puntuale delle indicazioni fornite dal MEF in merito alla gestione della contrattualistica relativa agli interventi finanziati con le risorse del PNRR;
- la semplificazione del linguaggio e il miglioramento continuo del sistema motivazionale degli atti onde conseguire la piena comprensibilità degli stessi;
- il miglioramento della comunicazione istituzionale attraverso l'impiego delle nuove tecnologie, l'informatizzazione dei processi e attività, l'erogazione di servizi in modalità digitale attraverso lo sviluppo delle azioni progettuali avviate anche con l'utilizzo delle risorse messe a disposizione del PNRR.

2.4 L'analisi del contesto esterno ed interno

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio di corruzione è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne. Attraverso questo tipo di analisi, si favorisce la predisposizione di un Piano contestualizzato, e, quindi, potenzialmente più efficace.

Il contesto esterno

Geograficamente il comune di Balvano, che al 31/12/2024 conta 1688 abitanti, è collocato nel settore nord-occidentale della provincia di Potenza al confine con la parte nord-orientale della provincia di Salerno.

Balvano è stato, sempre, anche nei tempi remoti, un punto di passaggio obbligatorio per raggiungere sia la Campania che l'entroterra della Basilicata, trovandosi proprio al confine; infatti è attraversato dalla Strada Provinciale 51 di Balvano, Strada Statale 94 del Varco di Pietrastretta e Raccordo autostradale 5 - uscita Balvano-Vietri, nonché dalla Stazione ferroviaria di Balvano-Ricigliano, sulla ferrovia Battipaglia-Potenza-Metaponto.

Fino al terremoto del 1980 ha prevalso la cultura contadina e artigiana nello sviluppo del paese; La zona, negli anni successivi al terremoto del 1980, ha visto la nascita di una zona industriale, in cui operano molte aziende locali e foranee, come la Birra Lucana srl, produttrice della Birra Morena, e uno stabilimento della Ferrero, dove sono prodotti i Nutella Biscuits e i Kinderini.

Dalla consultazione della Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia nel semestre gennaio – giugno 2023 e della Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” per l'anno 2023 emerge che il territorio non è interessato in maniera diretta da particolari fenomeni di criminalità. Il dato è confermato dalla consultazione delle locali autorità di Polizia.

Le influenze della criminalità delle regioni contigue, che pure interessano alcuni ambiti del territorio regionale, non interessano in maniera diretta il territorio dell'area di riferimento del comune di Balvano.

Si riportano alcune informazioni riferite al territorio e alla popolazione:

Territorio

Superficie	km ² 42
Risorse idriche	
Fiumi e torrenti	n. 1
Strade	
Strade urbane Interne al centro abitato Strade urbane Esterne al centro abitato	Km. 5 Km. 180
Strutture scolastiche di proprietà	
Scuola dell'infanzia	N. 1
Scuole primarie e secondaria di I° grado	N. 1

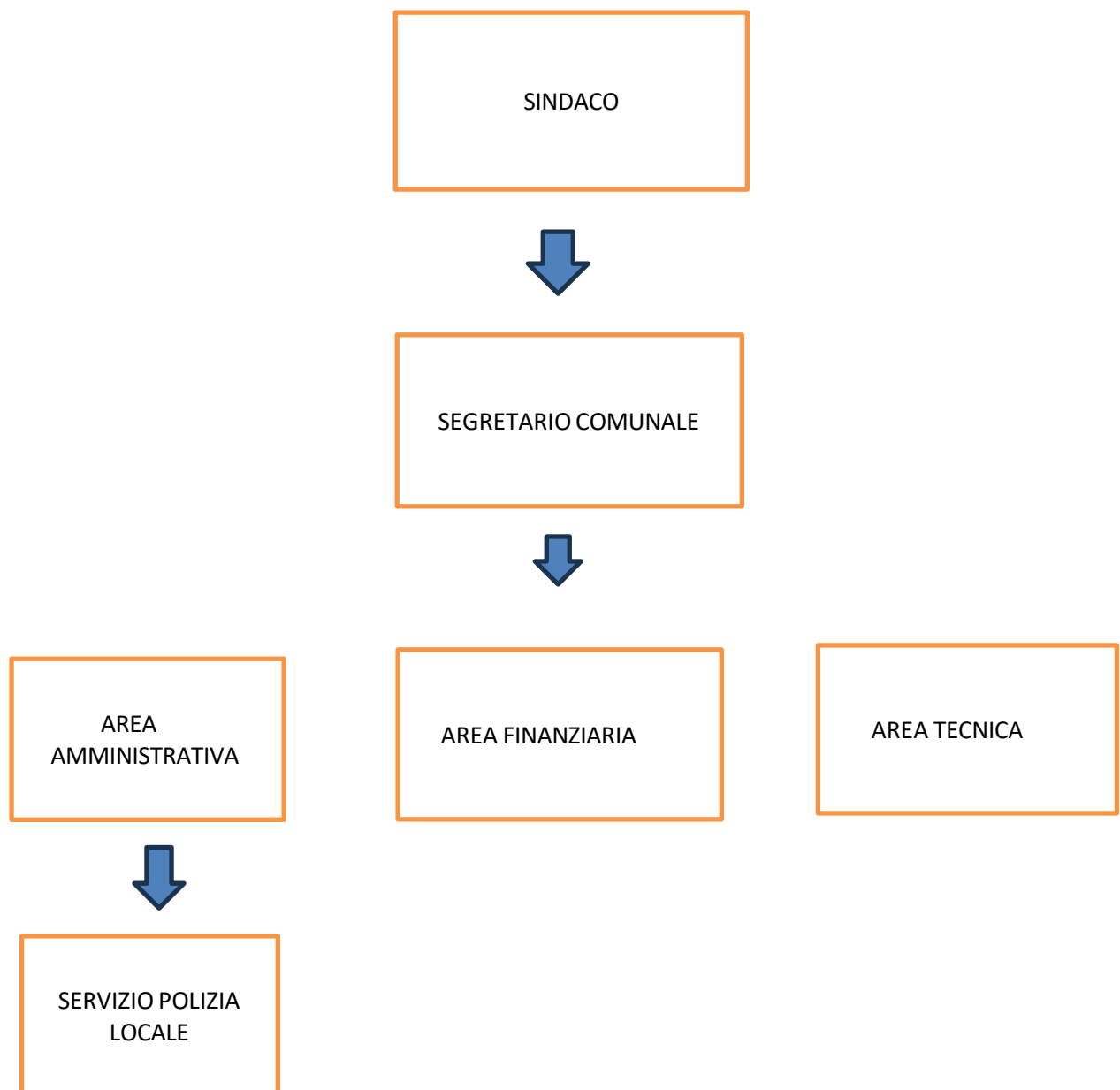
Servizi presenti sul territorio	
Banche	1
Ufficio Postale	1 Ufficio con postamat
Farmacia	1

Il contesto interno

Relativamente alla struttura organizzativa del Comune di Balvano, si segnala come la stessa risulti ripartita in “Aree e Servizi” che raggruppano il personale in servizio, costituito, alla data del 31/01/2025, da n. 15 unità lavorative.

Il personale, più specificamente, è ripartito in Area Amministrativa, Finanziaria e Tecnica, come da seguente schema, giusta ricognizione effettuata con deliberazione della Giunta n. 142 del 13/11/2024:

STRUTTURA



Area	Responsabile/incaricati	Descrizione delle funzioni
Amministrativa	Area degli Istruttori - Picerno Dino - Quagliata Melania - Ciaglia Biagio Area degli Operatori Esperti - Montagna Lucia - Di Carlo Onofrio Area degli Operatori - Perillo Giuseppina - Bovino Cecilia	Servizio di Polizia Locale Protocollo e albo Affari generali e assistenza agli organi istituzionali Servizi scolastici Servizi socio-assistenziali Cultura, turismo e spettacolo Servizi demografici, stato civile, elettorale Contratti di settore Contenzioso SUAP Trattamento Giuridico Risorse Umane
Finanziaria	Area degli Istruttori - Simone Maria - Le Caldare Maria	Ragioneria e finanze Tributi Economato Trattamento Economico Risorse Umane Digitalizzazione Contratti di settore
Tecnica	Responsabile Funzionario EQ : vacante Area degli Istruttori - Macellaro Pasquale - Figliuolo Aurelio Area degli Operatori Esperti - Teta Adriano - Di Iacovo Beniamino Area degli Operatori - Barbazita Rosanna -	Lavori Pubblici Patrimonio manutenzioni Decoro urbano Ricostruzione Protezione civile Igiene e sicurezza pubblica sui luoghi di lavoro Servizi cimiteriali Servizi al territorio Usi civici Ambiente Contratti di settore
Ufficio del Segretario Comunale	Orefice Maria	Tutte le attività di competenza. Il Segretario risulta incaricato delle seguenti ulteriori specifiche funzioni: - Responsabile dell'Area Amministrativa e Finanziaria e dei connessi Servizi di competenza - Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - Responsabile Ufficio procedimenti disciplinari - Titolare del potere sostitutivo

Al Responsabile del Servizio Tecnico sono state attribuite le funzioni di RASA.

I responsabili apicali sono stati investiti con decreto sindacale dell'esercizio di funzioni dirigenziali, ex art. 109 del D. Lgs. 267/2000.

In ordine al sistema organizzativo che scaturisce dalle risorse umane a disposizione, avuto riguardo all'ultimo triennio, si evidenzia:

- **Sistema delle integrazioni:** non si opera attraverso un rigido sistema di riparto delle competenze tra i settori di attività, ma ricorrendo alla condivisione e alla cooperazione;
- **Sistema formale:** nel corso del tempo risultano adottati i seguenti atti:
 - Codice di comportamento di Ente, approvato con deliberazione di Giunta n. 64/2014, a seguito di procedura aperta alla relativa formazione;

Sempre in ordine al personale, si segnala come il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è consultabile nel sito istituzionale nella sezione di Amministrazione Trasparente sottosezione Disposizioni Generali – Atti Generali.

L'impatto del nuovo Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

A seguito dell'emergenza sanitaria, al fine di favorire il superamento della grave crisi economica che ne è derivata e la ripresa dell'economia, è stato varato, nell'ambito di una più complessiva manovra di stampo comunitario, il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Come evidenziato dal P.N.A. 2022, *“l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra [...], richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del P.N.R.R. siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative”*. A tal fine, la parte speciale del P.N.A. è dedicata ai contratti pubblici, caratterizzati da numerosi interventi legislativi in materia, che, da un lato, hanno arricchito il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, hanno prodotto una sorta di “stratificazione normativa, per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento. Tale contesto rende quanto mai necessario che il P.T.P.C.T./P.I.A.O. presti particolare attenzione ai processi interessati dal P.N.R.R., al fine di evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi. Per tale ragione è quindi fondamentale monitorare, tra gli altri, i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del

P.N.R.R. e dei fondi strutturali. Ha sul punto evidenziato il P.N.A. che *“Quanto all'ambito oggettivo del monitoraggio sulle misure, in via preliminare, si evidenzia che tutte le amministrazioni/enti che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi del P.N.R.R. e ai fondi strutturali svolgano un monitoraggio periodico - la cui cadenza temporale va indicata nello strumento di programmazione adottato- sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi [...], così come anche indicato nel documento MEF sulla strategia generale antifrode per l'attuazione del P.N.R.R.”*. Alla luce delle sollecitazioni dell'A.N.A.C., fatta salva la puntuale osservanza delle indicazioni contenute nelle specifiche Linee Guida emanate dal MEF, nell'ambito del presente Piano sono state potenziate le misure relativamente ai processi interessati dal P.N.R.R., con riguardo particolare al conflitto di interessi e all'adeguamento degli obblighi di pubblicità in Bandi di gara e contratti di Amministrazione Trasparente secondo le indicazioni fornite dall'ANAC con il PNA 2022.

2.5 La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la **mappatura dei processi**. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. All'analisi segue l'aggregazione dei processi per aree di rischio, la identificazione di fatti, comportamenti che possono mettere a rischio la correttezza dell'azione amministrativa favorendo fenomeni di tipo corruttivo, la valutazione degli stessi secondo specifici criteri, anche forniti dall'ANAC (da ultimo criteri qualitativi proposti con il PNA 2019), e la individuazione di specifiche misure di prevenzione suscettibili di contribuire a ridurre il grado di rischio.

Proprio secondo le direttive fornite da ANAC, costituito il gruppo di lavoro con i Responsabili apicali e coinvolgendo, di volta in volta, anche altro personale addetto a specifici settori di attività, e ciò al fine di recuperare dettagli gestionali in merito ai processi da esaminare, tenendo conto del precedente lavoro, è stata aggiornata la mappatura dei processi. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” - seppure la mappatura definita appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'Ente - il gruppo di lavoro è costantemente attivato per la revisione e l'aggiornamento costante delle attività di mappatura dei processi in vista dei successivi aggiornamenti del Piano stesso.

I processi identificati sono stati aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi, come individuate nel PNA 2019, con l'aggiunta dell'area "Altri Servizi", relativa a processi tipici degli enti territoriali:

- 1) acquisizione e gestione del personale;
- 2) affari legali e contenzioso;
- 3) contratti pubblici;
- 4) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 5) gestione dei rifiuti;
- 6) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 7) governo del territorio;
- 8) incarichi e nomine;
- 9) pianificazione urbanistica;
- 10) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- 11) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.
- 12) altri Servizi

Si è proceduto, quindi, all'analisi dei singoli processi tenendo conto della conoscenza diretta della gestione degli stessi da parte dei Responsabili e dipendenti partecipanti, dei risultati dell'analisi di contesto, dell'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altri enti, producendo il catalogo dei rischi principali. Quanto risulta è riportato nell'allegato catalogo (**All. A**), recante "**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**".

3. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è definita dal PNA "macro-fase" del processo di gestione del rischio. In questa fase il rischio viene identificato, analizzato e confrontato con altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive.

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: **identificazione, analisi e ponderazione**.

3.1 Identificazione

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, l'analisi è stata svolta per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Nella fase di **identificazione** degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Al fine di identificare le ipotesi di rischio ci si è serviti della conoscenza diretta degli elementi di maggiore criticità dei processi stessi da parte del personale coinvolto, del confronto con altre pubbliche amministrazioni, dei dati di contesto.

Nel predetto **allegato A) "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi"**, per ciascun processo mappato è riportato il relativo rischio più elevato individuato.

3.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Nell'analisi del rischio si è tenuto conto di **fattori abilitanti** quali:

- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- mancanza di trasparenza;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Diversamente da quanto realizzato per le scorse annualità, ai fini della **valutazione dell'esposizione al rischio** di eventi corruttivi sono stati utilizzati i seguenti indicatori qualitativi proposti dall'ANAC con il Piano 2019:

- 1) **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- 2) **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- 3) **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- 4) **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- 5) **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- 6) **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.
- 7) I risultati dell'analisi sono stati riportati **nell'Allegato B)** recante **"Analisi dei rischi"**.

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere il giudizio motivato sugli indicatori di rischio è stata coordinata dal RPCT. Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna ("Motivazione") delle suddette schede

(Allegato B).

La misurazione è stata svolta, dunque, attraverso una **metodologia di tipo qualitativo** cui è stata applicata la seguente **scala ordinale**:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

3.3 La ponderazione

La ponderazione è l'ultima delle fasi che compongono la macro fase della valutazione del rischio. Lo stesso PNA dichiara sia finalizzata ad *“agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”*.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Relativamente a questi aspetti, il RPCT, ha ritenuto di:

1. assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++ ("rischio altissimo")** procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale
2. prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione **A++, A+, A**.

3.4 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Le misure possono essere **"generali" o "specifiche"**.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il “cuore” del PTPCT. Si è proceduto, quindi ad individuare e descrivere le misure generali e specifiche in modo particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione di livello di rischio A++.

Le misure sono state riportate nelle schede dell'**allegato C) recante “Individuazione e**

programmazione delle misure”, con la relativa programmazione temporale.

Il rispetto delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, annualmente individuate nel PTPCT, rappresentano obiettivi strategici del Piano delle Performance, oggetto di valutazione dei Responsabili di Posizione organizzativa ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

4. LE MISURE DI PREVENZIONE MISURE GENERALI

4.1 Controllo

L'attività di prevenzione del fenomeno corruttivo dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal “Regolamento dei controlli interni” approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 del 18/02/2013.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano. Il controllo avviene con cadenza semestrale a cura del Segretario Comunale.

I Responsabili di Settore, in particolare, sono tenuti ad utilizzare gli esiti dei controlli per rimuovere eventuali illegittimità e/o irregolarità e per il miglioramento dell'azione amministrativa.

Pertanto, il controllo successivo di regolarità amministrativa rappresenta la sede e lo strumento per una continua ed efficace verifica del rispetto del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, contribuendo nel contempo a creare e diffondere all'interno dell'ente “buone prassi” cui riferirsi nell'attività operativa.

4.2 Codice di comportamento

In attuazione dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”. Con atto di Giunta n. 44/2013, a seguito di procedura aperta alla partecipazione e acquisizione di parere da parte del Nucleo di Valutazione, fu approvato il codice di comportamento.

4.3 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

I Responsabili di Settore, con la collaborazione dei responsabili di procedimento/destinatari di specifiche responsabilità, provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti.

I responsabili di procedimento/destinatari di specifiche responsabilità segnalano tempestivamente al Responsabile di Settore di appartenenza il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti e qualsiasi altra anomalia accertata indicando, nell'atto finale di ciascun procedimento i cui termini non siano stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo.

In particolare, il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti emergerà da:

- eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento
- eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo
- diffida e messa in mora
- eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo
- eventuale nomina di commissari ad acta
- eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi procedurali.

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti rappresenta, altresì, specifica misura collegata alla performance.

A tal fine, i Responsabili di Settore, nell'ambito dei processi individuati nelle aree di rischio, dovranno effettuare il monitoraggio dei procedimenti e dei provvedimenti di competenza della propria struttura, al fine di verificare il rispetto della tempistica procedimentale stabilita dalla legge o da regolamenti.

4.5 Modalità generali di formazione, attuazione e controllo dei provvedimenti.

Fermo restando il rispetto della normativa vigente circa la formazione e la formalizzazione della volontà della pubblica amministrazione, ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i procedimenti devono - di norma - concludersi con un provvedimento espresso. I provvedimenti conclusivi, e in particolare quelli ad ampia discrezionalità tecnica e amministrativa, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti, anche interni, prodotti per addivenire alla decisione finale; la descrizione dovrà consentire, a chiunque vi abbia interesse, di ricostruire l'intero del procedimento amministrativo, anche avvalendosi del diritto di accesso.

I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria, nonché la chiara esplicitazione del percorso logico seguito.

In particolare, l'obbligo di motivazione deve trovare una puntuale e dettagliata articolazione nella determinazione a contrarre, in merito alla procedura ed alla scelta del sistema di affidamento adottato, nonché alla tipologia contrattuale prescelta.

Particolare attenzione va posta per rendere chiari i passaggi che portano ad assumere decisioni connotate da alta discrezionalità amministrativa e tecnica, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato all'interesse pubblico (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione). Tanto più alta è la discrezionalità, tanto più ampio e diffuso è l'onere della motivazione.

Lo stile di scrittura deve essere il più possibile semplice e diretto e comprensibile a tutti, evitando di utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle, se non quelle di uso comune.

La motivazione in particolare, va espressa con frasi brevi intervallate da punteggiatura, al fine di consentire a chiunque – anche estraneo alla Pubblica Amministrazione – di comprendere pienamente la portata di tutti i provvedimenti.

Il criterio di trattazione dei procedimenti ad istanza di parte è quello cronologico di protocollo, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Si impone, inoltre, l'applicazione delle seguenti misure di prevenzione:

- rispetto del divieto di aggravio del procedimento;
- obbligo di astensione, ai sensi dell'articolo 6-bis della legge 241/90 come aggiunto dall'art. 1 legge 190/2012, del responsabile del procedimento e del responsabile di servizio dall'espressione di pareri, valutazioni tecniche, dall'adozione di atti endoprocedimentali e

del provvedimento finale, nel caso di conflitto di interessi, anche potenziale, dandone contestuale comunicazione, il responsabile del procedimento al proprio responsabile di servizio, e il responsabile di servizio al responsabile della prevenzione della corruzione;

- dichiarazione del responsabile del Servizio nelle premesse di ogni provvedimento, che attesti di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse;
- pubblicazione dei moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza per facilitare i rapporti tra cittadini e amministrazione;
- comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo.

Nell'attività contrattuale, inoltre, occorre rispettare le seguenti misure di prevenzione:

- indizione, in tempo utile prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di aggiudicazione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 36/2023 e dalle altre normative vigenti in materia;
- indicazione da parte del responsabile del procedimento, nell'ambito della motivazione del provvedimento di affidamento, di specifica indicazione in ordine alla ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali proroghe tecniche o nuovi affidamenti di appalti di lavori, servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo o analogo appalto;
- attestazione esplicita nell'ambito del provvedimento dell'intervenuto rispetto del principio di rotazione o delle ragioni che ne hanno consentito la deroga;
- chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente della determinazione del valore dell'affidamento;
- rispetto del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- riduzione dell'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalle disposizioni normative e regolamentari;
- attestazione da parte del RUP/Responsabile di Settore all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;
- obbligo di approvvigionamento a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione e/o di soggetto aggregatore equivalente, nei limiti, termini e condizioni di cui al vigente quadro normativo in materia.
- rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;
- rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia prevista per le procedure concorsuali;
- libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione riceve dai Responsabili dei Servizi specifico periodico riscontro attinente il rispetto dell'obbligo.

4.6 Ricorso all'arbitrato

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi del decreto legislativo 36/2023 e smi).

4.7 Formazione in tema di anticorruzione

La formazione concorre in maniera sostanziale affinché il sistema organizzativo, nel suo complesso, sviluppi competenze e comportamenti idonei a prevenire fenomeni di “cattiva amministrazione”. Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, dipendenti interessati e dipendenti coinvolti, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata in funzione dei ruoli.

Sarà data continuità alle azioni formative, anche strutturate su due livelli:

- livello generale, possibilmente rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
- livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai referenti (cioè ai Responsabili incaricati di P.O.): riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione.

Le ore dedicate alla formazione in tema di anticorruzione non possono essere inferiori a due annue per ciascun dipendente individuato quale destinatario.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione nonché di definirne le modalità (ad es. partecipazione a convegni, corsi di aggiornamento/approfondimento, formazione in modalità e-learning).

4.8 La rotazione del personale

La rotazione del personale è classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: l’art.1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica dell’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Il legislatore, per assicurare il corretto funzionamento degli uffici, consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti e funzionari ove la dimensione dell’Ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale (art.1, comma 221, della L.208/2015).

La dotazione organica dell’ente è molto limitata e non consente, di fatto, l’applicazione concreta del criterio della rotazione ordinaria. Non esistono, infatti, all’interno dell’Ente, figure professionali perfettamente fungibili.

Resta salva l’attuazione della misura, con la sostituzione dei responsabili apicali, nelle ipotesi di conflitto di interessi. Pur tuttavia, anche nell’ipotesi di sostituzioni per conflitto di interessi, a fronte dell’esigenza di specifiche professionalità, si suggerisce il ricorso all’utilizzo temporaneo di personale di altro ente.

In ogni caso l’amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l’attuazione della misura.

Rotazione straordinaria: prevista dall’art.16 del D. Lgs.165/2001 e s.m.i per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti disciplinari per condotte di natura corruttiva. L’ANAC ha formulato le “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione n.215 del 26/03/2019).

E’ **obbligatoria** la valutazione della condotta “corruttiva” del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l’esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d’ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319 ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353- bis).

L'adozione del provvedimento è solo **facoltativa** nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art.3 del D. Lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001 e del D. Lgs. 235/2012.

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria (deliberazione ANAC n. 215 del 2019) Il provvedimento è di competenza del Responsabile di Settore con riferimento al personale assegnato al Settore.

Il provvedimento è adottato dal Sindaco quando sia interessato personale Responsabile di Settore previa relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Anche in tali ipotesi, a fronte dell'esigenza di specifica professionalità non rinvenibile all'interno dell'Ente, si suggerisce il ricorso all'utilizzo di personale di altro Ente.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

4.9 Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14.

In particolare, l'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

L'art. 7 prevede, poi, che il dipendente si debba sempre astenere in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza o, se trattasi di responsabile apicale, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse è espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. La giurisprudenza ha definito il conflitto di interessi la situazione che si configura laddove decisioni, che richiederebbero imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che sono in contrasto con l'interesse pubblico che lo stesso funzionario dovrebbe curare.

L'interesse privato, in contrasto con l'interesse pubblico, può essere di natura finanziaria, economica, patrimoniale o altro, derivare da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, non necessariamente di tipo economico patrimoniale, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici (art. 6, comma 2, DPR 62/2013).

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

Il DPR 62/2013, poi, prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali". L'art. 14, che costituisce una sorta di specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato, prevede l'obbligo di astensione del dipendente nell'ipotesi in cui l'amministrazione stipuli contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione:

- a) con operatori economici con i quali anche il dipendente abbia stipulato a sua volta contratti a titolo privato, ma fatta eccezione per i contratti stipulati con "moduli o formulari" di cui all'art. 1342 del Codice civile (quindi, rimangono esclusi tutti i contratti delle utenze - acqua, energia elettrica, gas, ecc. - bancari e assicurativi);
- b) con imprese dalle quali il dipendente abbia ricevuto "altre utilità", nel biennio precedente.

Nelle ipotesi contemplate dall'art. 14, il dipendente:

- a) deve astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto;
- b) deve redigere un "verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio" (art. 14, comma 2, ultimo paragrafo).

L'art. 14 sembrerebbe configurare una fattispecie di conflitto di interessi rilevabile in via automatica. Ciò nonostante, **l'Autorità ritiene opportuno che il dipendente comunichi detta situazione al dirigente o al superiore gerarchico che si pronuncerà sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del DPR 62/2013** (ANAC, delib. 13/11/2019 n. 1064, PNA 2019, pag. 49).

In ogni caso, il dipendente che concluda accordi o negozi, ovvero stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche con le quali, nel biennio precedente, abbia concluso contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione, per conto dell'amministrazione, deve informarne il proprio dirigente. L'onere di comunicazione, che non si applica ai contratti delle "utenze" di cui all'art. 1342 del Codice civile, è assolto in forma scritta.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, **ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.**

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative.

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Alle situazioni tipizzate di conflitto di interessi individuate dalle norme e, in particolare, agli artt. 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013, si aggiungono quelle fattispecie - identificabili con le "*gravi ragioni di convenienza*", cui pure fa riferimento lo stesso citato art.

7, ovvero con “*altro interesse personale*” introdotto dall’art. 16 del Codice dei contratti - che potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici.

Si tratta di ipotesi che, per la loro prossimità alle situazioni tipizzate, sono comunque idonee a determinare il pericolo di inquinare l’imparzialità o l’immagine imparziale dell’amministrazione.

La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo.

In conformità alle indicazioni di cui al P.N.A. 2022, al fine di consentire l’individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi nella gara ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, si individuano, quale misura generale anticorruzione, quattro macroaree da sottoporre a dichiarazione, e segnatamente:

1. Attività professionale e lavorativa pregressa:

- elencazione degli impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
- elencazione delle partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
- elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
- elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

2. Interessi finanziari:

- elencazione delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza.

3. Rapporti e relazioni personali:

- indicazione se, attualmente o nei tre anni antecedenti, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell’ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso;
- indicazione se, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l’amministrazione o con le società partecipanti alla procedura.

4. Altro:

- indicazione di circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell’amministrazione in quanto ritenute significative.

Si rammenta, in ogni caso, che la richiesta di dati da inserire nelle suddette dichiarazioni deve avvenire nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza, e quindi nel rispetto della normativa sui dati personali e con gradualità e congruenza rispetto all'oggetto delle procedure e alle singole fasi procedimentali, per ciascuna macroarea.

Il RUP/Responsabile di Settore dovrà attestare in ogni provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi.

Quale ulteriore misura specifica, in riferimento ai soli contratti che utilizzano i fondi P.N.R.R. e fondi strutturali, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, ovvero i soggetti esterni cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a fornire un aggiornamento periodico della dichiarazione in corrispondenza di ogni fase della procedura, con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.

Ad integrazione di quanto previsto da specifiche disposizioni di legge, si richiama in questa sede il puntuale rispetto, nella gestione dei processi di contrattualistica che impiegano risorse PNRR, delle Linee Guida del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022. In particolare, sarà fatto oggetto di controllo l'intervenuta acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi in capo al titolare effettivo.

4.10 Attribuzione degli incarichi apicali e verifica delle cause di inconferibilità ed incompatibilità

L'ente applica con puntualità le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità. Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013.

In proposito, il PNA 2019 richiama la deliberazione ANAC n. 833/2016, recante *“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'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”* e suggerisce una procedura per il conferimento degli incarichi e la verifica delle dichiarazioni rese:

1. preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
2. successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire;
3. conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
4. pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Con il presente PTPCT, viene ribadito che in occasione del conferimento degli incarichi apicali di responsabilità di posizione organizzativa, il destinatario rende apposita dichiarazione circa l'insussistenza delle suddette cause di inconferibilità o incompatibilità.

I Responsabili di P.O. incaricati, devono aggiornare annualmente la medesima dichiarazione circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità. di cui al citato d.lgs. n. 39/2013.

A tal fine il RPCT provvede:

- ad acquisire, attraverso apposita modulistica, dette dichiarazioni con cadenza annuale ed a curarne la tempestiva pubblicazione nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente;

- ad espletare l'attività di verifica puntuale circa il contenuto delle stesse, presso gli Uffici del Casellario e dei Carichi pendenti del competente Tribunale;
- in caso di riscontro di eventuali anomalie, alle valutazioni e agli adempimenti di cui alla richiamata deliberazione ANAC n. 833/2016.

4.11 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (Pantouflage)

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "*convenienza*" di eventuali accordi fraudolenti.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

4.12 Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

4.13 Commissioni e conferimento degli incarichi in caso di condanna

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla

gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

4.14 Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis. La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata. L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

Anche con riferimento a quanto espresso dall'ANAC con le linee guida adottate con deliberazione n. 469 del 9 giugno 2021, di seguito si riporta la **procedura interna in caso di segnalazione di illeciti**.

Soggetti legittimati all'invio di una segnalazione:

- dipendenti
- collaboratori e consulenti esterni
- dipendenti e collaboratori delle imprese che svolgono lavori o forniscono servizi a favore dell'ente
- coloro che segnalano o divulgano informazioni acquisite nell'ambito di un rapporto di lavoro nel frattempo terminato
- coloro che, in mancanza di un rapporto di lavoro in essere, segnalino informazioni acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi delle trattative precontrattuali avviate

Non possono essere prese in considerazione le segnalazioni presentate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali e associazioni, in quanto l'istituto del *whistleblowing* è indirizzato alla tutela della singola persona fisica.

I contenuti della segnalazione:

- commissione di illeciti (non coincidono necessariamente con i delitti contro la pubblica amministrazione previsti dal codice penale, ma ricomprendono anche le condotte "abusive" mediante le quali un soggetto utilizza il potere attribuitogli per conseguire vantaggi personali

- nonché ogniqualevolta si verifichi una deviazione del potere dalla finalità pubblicistica verso interessi privatistici, cagionando un malfunzionamento dell'attività amministrativa);
- realizzazione di comportamenti ritorsivi nei confronti dei whistleblowers.

Condizioni di protezione e segnalazioni anonime

La segnalazione comporta:

- a) il divieto di adottare misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del whistleblower;
- b) l'attivazione di misure idonee a tutela della sua riservatezza da parte del RPCT che riceve la segnalazione.

Il regime di tutela delineato dal legislatore viene assicurato dal RPCT ogniqualevolta il segnalante abbia fondati motivi di ritenere veri i fatti oggetto di comunicazione ed ha utilizzato uno dei canali previsti dalla normativa. Nel corso dell'istruttoria, inoltre, il RPCT è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio.

Con riguardo, invece, alle segnalazioni anonime, saranno prese in carico anche le comunicazioni non sottoscritte, che risultino manifestamente fondate e dalle quali emergano elementi utili per la ricostruzione e l'accertamento di illeciti a vario titolo rilevanti.

Inammissibilità delle segnalazioni

Le segnalazioni sono da considerarsi inammissibili per:

- manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- manifesta incompetenza del RPCT dell'Ente sulle questioni segnalate;
- manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità.

Nei suddetti casi il RPCT procede all'archiviazione che viene comunicata al *whistleblower*.

Modalità di trasmissione delle segnalazioni e acquisizione agli atti dell'Ente

- via pec su casella di posta gestita esclusivamente dal RPCT
- consegna brevi manu in sede (ovvero in busta chiusa indirizzata al RPCT con la dicitura riservata personale).

Le segnalazioni sono acquisite a protocollo riservato. La documentazione cartacea è conservata dal RPCT in armadio chiuso a chiave avendo cura di separare i dati identificativi del segnalante dalla restante documentazione. Previa verifica della compatibilità, l'Ente si riserva di aderire all'iniziativa di Transparency International Italia, denominata Whistleblowing PA.

Gestione delle segnalazioni

Le segnalazioni sono gestite direttamente dal RPCT. Ove necessario affida l'istruttoria ad altro funzionario provvedendo a rendere disponibile il solo contenuto della segnalazione e non l'identità del segnalante.

Tempi di gestione:

- 7 giorni per l'invio dell'avviso di ricevimento;
- 15 giorni lavorativi per l'esame preliminare della segnalazione cui consegue l'avvio dell'istruttoria (decorre dalla data di invio dell'avviso);
- 60 giorni per la definizione dell'istruttoria che decorrono dalla data di avvio della stessa.

Conclusione del procedimento

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora, invece, il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione, provvederà tempestivamente a rivolgersi agli organi preposti interni o esterni, ognuno secondo le proprie competenze.

Responsabilità relative al trattamento dei dati:

Nel corso del procedimento, titolare del trattamento dei dati (come definito dall'art. 4, Regolamento UE 2016/679) è il RPCT. Nell'ipotesi di richiesta di conoscere il nominativo del segnalante è l'Autorità giudiziaria o contabile richiedente dal momento in cui riceve il dato.

Adeguamento gestione della misura alle nuove disposizioni introdotte

La misura come innanzi descritta sarà oggetto di specifica revisione in adeguamento alle nuove disposizioni introdotte in materia di whistleblowing con il decreto legislativo n. 24 del 10/3/2023, di attuazione alla direttiva UE 2019/1937. Il decreto, pubblicato nella GURI n. 63 del 15/3/2023, che si applicherà sia alle pubbliche amministrazioni che alle organizzazioni private, diverrà efficace dal 15/7/2023.

4.15 Protocolli di legalità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

4.16 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione, in Amministrazione trasparente, degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3). Pertanto, **la pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.**

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

“Il legislatore, al fine di evitare l'effetto di una trasparenza opaca determinata dalla numerosità dei dati pubblicati, ha infatti individuato una soglia di rilevanza economica degli atti da pubblicare” (ANAC, deliberazione n. 468 del 16/6/2021).

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare:

- il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario;
- l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina regolamentare di riferimento.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online.

4.17 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

In particolare, ai sensi dell'art. 1, commi da 145 a 146 della legge n. 160 del 27/12/2019, oltre ai bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso la pubblica amministrazione, nonché ai criteri di valutazione della Commissione e alle tracce delle prove d'esame, devono essere pubblicate sul sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Personale" – "Bandi di concorso", anche le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

La misura risulta attuata.

4.18 Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto alla corruzione particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. L'obiettivo è che le attività e i processi siano quanto più possibile informatizzati, utilizzando gli applicativi a disposizione e gli ulteriori che si rendono necessari. Il PNRR, con la destinazione di risorse significative alla digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni ha creato i presupposti per una forte implementazione della misura quanto meno nei settori ove è intervenuto: PagoPa, SPID e CIE, App Io, Esperienza del cittadino, Notifiche, Abilitazione al Cloud.

Nel corso del triennio l'Ente dovrà procedere con l'informatizzazione dei processi utilizzando gli applicativi a disposizione e portando a definizione gli investimenti e le azioni avviate partecipando agli Avvisi pubblici del PNRR relativi alla digitalizzazione delle Pubbliche

Amministrazioni. La misura investe in primo luogo il responsabile della transizione digitale ma coinvolge tutti i dipendenti in funzione delle specifiche competenze esercitate.

4.19 Miglioramento delle competenze del personale

Il personale tutto dell'ente deve ritenersi impegnato in un processo continuo di apprendimento e miglioramento delle competenze e ciò per affrontare il lavoro con le doverose conoscenze e cognizioni.

I fenomeni corruttivi, infatti, possono annidarsi dove la conoscenza non è diffusa.

La propensione all'apprendimento e la pratica di atteggiamenti collaborativi a favore dello sviluppo delle buone prassi, del miglioramento delle relazioni con l'utenza, interna ed esterna, da misurarsi in maniera oggettiva, costituiscono elementi di valutazione della performance individuale ai fini della erogazione dei premi.

4.20 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA del 2013 (pagina 52), l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

4.21 Trasparenza sostanziale e accesso civico

Trasparenza

La trasparenza è una delle misure portanti dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'obbligo di trasparenza dell'azione amministrativa, sebbene pacificamente riconosciuto da tempo nel nostro ordinamento, è stato espressamente codificato solo con la l. n. 15 del 2005, di modifica della l. n. 241 del 1990, il cui articolo 1 comma 1 prevede: *“L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di pubblicità e trasparenza”*.

Il principio di trasparenza nella Pa ha trovato un'ampliata attuazione dall'entrata in vigore del d.lgs. 14 marzo 2013, n.33, che ha riordinato in un unico corpo normativo le numerose disposizioni di legge, in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

Il decreto legislativo n 33 del 2013 è stato poi oggetto di modifiche, ad opera del d.lgs. n. 97 del 2016, adottato in attuazione della delega introdotta dall'articolo 7, comma 1, l. n 124 del 2015. I cambiamenti hanno portato all'introduzione anche in Italia del Freedom Information Act (FOIA), una nuova forma di accesso civico ai documenti e ai documenti pubblici (art. 6, d.lgs. n. 97 del 2016) con ciò riconoscendo e affermando un vero e proprio “diritto a conoscere” nei confronti delle istituzioni.

Il principio di trasparenza si pone come chiave per garantire **l'apertura del patrimonio informativo pubblico**, idonea ad assicurare una conoscenza diffusa e generale delle informazioni, che permette un controllo costante dell'attività da parte dei cittadini, promuovendo

al tempo stesso la responsabilità degli amministratori pubblici.

La trasparenza costituisce, dunque strumento privilegiato di **controllo collettivo**. Infatti, il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, all'art.1, comma 1, espressamente dispone: *“La trasparenza è intesa come **accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle 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”*.

La trasparenza, dunque, viene attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- attraverso l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e

generalizzato. La pubblicità legale è realizzata attraverso **l'Albo Pretorio on line**.

L'Accesso civico semplice e generalizzato e l'accesso documentale

L'accesso civico è classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione” (**accesso civico semplice**).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso ad ogni altro dato e documento, anche oltre quelli da pubblicare in “Amministrazione trasparente”.

L'accesso civico generalizzato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina dell'art. 5-bis del d.lgs. 33/2013 e smi.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo, “anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato” come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016).

L'accesso generalizzato, invece, "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli artt. 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. È quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari".

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

La legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'accesso agli atti di cui alla legge 241/1990 continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi (ANAC deliberazione 1309/2016).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa:

"la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

Inoltre, fin dal 2016, giuste indicazioni fornite dall'ANAC, è stato attivato il “registro degli accessi” contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Trasparenza e privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, 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.

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.

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).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre 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”.

Il Garante per la protezione dei dati personali, già nel 2014, aveva prodotto delle “Linee guida” proprio 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” (provvedimento n. 243 del 15/5/2014).

Il Garante ha fornito preziose indicazioni per ottenere l'esatto bilanciamento tra l'interesse pubblico alla ostensione di dati personali e l'interesse del privato beneficiario alla tutela dei

medesimi, anche considerando la particolare natura della maggioranza dei contributi, spesso idonei a rivelare informazioni relative allo stato di salute, ovvero alla situazione di disagio economico sociale degli interessati.

Le Linee guida, seppur approvate nel 2014, quindi precedentemente all'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679, sono tuttora uno strumento assai utile per bilanciare le finalità di trasparenza del d.lgs. 33/2013 con il diritto alla riservatezza ed alla tutela dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 4, paragrafo 1 punto 1 del Regolamento UE 2016/679, qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile è un "dato personale".

Inoltre, sono necessarie particolari cautele quando si faccia uso di dati "particolari", nonché di dati "relativi a condanne penali e reati".

Appartengono a "categorie particolari" i dati personali che rivelano: l'origine razziale o etnica; le opinioni politiche; le convinzioni religiose o filosofiche; l'appartenenza sindacale; dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica; dati relativi alla salute; dati relativi alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

In ogni caso, le tutele assicurate dal Regolamento UE 2016/679 debbono essere garantite per tutti i dati delle persone fisiche, anche se "generici".

Qualunque sia il contenuto del provvedimento amministrativo da adottare, è opportuno evitare di riportare qualsiasi "dato personale" delle persone fisiche coinvolte. Un riferimento "anonimo" è lo strumento più efficace e semplice per evitare contestazioni di sorta e le sanzioni amministrative del Garante.

Modalità attuative degli obblighi di trasparenza

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

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

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "Allegato D - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, opportunamente integrati con le precisazioni fornite dall'allegato 9 al PNA 2022 circa gli obblighi di pubblicazione nella sottosezione "Bandi di gara e contratti".

Si dà atto, giusto quanto ritenuto anche da ANAC nell'ambito del PNA 2022, che gli obblighi di trasparenza sugli interventi finanziati dal PNRR per i soggetti attuatori, sono garantiti attraverso la puntuale attuazione delle disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

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

Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo

livello;

Colonna B: numerazione delle sottosezioni di secondo livello;

Colonna C: indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna D: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC;

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

Organizzazione del lavoro

L'ufficio preposto alla gestione del sito web istituzionale è collocato nell'Area Amministrativa/Contabile e del relativo servizio è incaricato il Responsabile di Area.

Si osservano le seguenti misure organizzative per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati, degli atti e delle informazioni nonché per la ricognizione e il completamento dei dati già pubblicati sul sito internet:

- **I Responsabili incaricati di Posizione Organizzativa** sono individuati quali **Responsabili della Pubblicazione** a tutti gli effetti di legge e per gli adempimenti previsti dal presente atto.

- **I Responsabili della Pubblicazione:**

1. sono responsabili esclusivi della pubblicazione degli atti, dei dati e delle informazioni inerenti i servizi di competenza nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito web istituzionale, nonché del rispetto della modalità e dei termini stabiliti dalla legge, del rispetto della normativa in materia privacy, delle eventuali direttive e/o misure definite dal Responsabile della Trasparenza;

2. assicurano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito web, l'aggiornamento delle stesse, effettuando, altresì, i controlli e le opportune riorganizzazioni interne al proprio settore;

3. garantiscono che le pubblicazioni degli atti, dei documenti e delle informazioni avvengano come indicati dalle disposizioni di legge;

4. provvedono all'adeguamento e/o aggiornamento della Sezione “*Amministrazione Trasparente*” alla normativa vigente e alle indicazioni emesse dall'ANAC, alle direttive del Responsabile della Trasparenza;

5. procedono alla segnalazione al Responsabile della Trasparenza nel caso di mancato o incompleto flusso dei dati e le eventuali criticità.

- **Il Responsabile della trasparenza** è individuato nella persona del Segretario Generale dott.ssa Ferrenti Angela.

- **Il Nucleo di Valutazione** promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, nonché, esercita un'attività d'impulso, nei confronti degli organi politici, dei Responsabili di P.O. e del Responsabile della trasparenza per la elaborazione del programma. Ha, inoltre, il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del PTPCT e quelli indicati nel piano della performance. Il nucleo di valutazione utilizza informazioni e dati relativi all'attuazione degli obiettivi di trasparenza anche per valutare la performance -

organizzativa ed individuale - del responsabile per la trasparenza e delle P.O. responsabili della pubblicazione dei dati.

Tempestività delle pubblicazioni

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, tenuto conto dell'esiguità del contesto organizzativo nonché dei carichi di lavoro dei Responsabili apicali nonché in maniera compatibile con le indicazioni fornite dall'ANAC con il PNA 2022 (allegato 4 Ricognizione delle semplificazioni vigenti), si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro tre mesi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Si stabilisce, altresì, che quando non diversamente previsto dalla legge, le pubblicazioni da aggiornare con cadenza semestrale, siano realizzate entro il 30 settembre per atti e dati del primo semestre ed entro il 31 marzo dell'anno successivo per atti e dati del secondo semestre.

Semplificazioni

Vengono recepite nell'ambito del presente Piano le semplificazioni previste per gli enti di piccole dimensioni in materia di trasparenza e che in questa sede, a mero titolo riepilogativo, si riportano:

- Semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali
- Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. n. 33/2013 (art.13 e 14, co.1 lett. f), art.23 del D. Lgs. 33/2013)
- Pubblicazione dei dati in un formato diverso da quello tabellare
- Collegamento con l'albo pretorio online

Obbligo di trasparenza e privacy: indicazioni operative per garantire il contemperamento delle esigenze

PRIMA DELLA PUBBLICAZIONE:

- SELEZIONARE dati personali da inserire negli atti e documenti
- VERIFICARE che la normativa in materia preveda un obbligo di pubblicazione
- MINIMIZZARE, ove possibile, l'utilizzazione di dati personali
- NON INSERIRE DATI ECCEDENTI RISPETTO ALLE FINALITÀ DA PERSEGUIRE
- Pubblicare dati particolari e dati giudiziari SOLO SE INDISPENSABILI
- EVITARE il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate MEDIANTE DATI ANONIMI
- EVITARE di diffondere dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale dell'interessato

5 Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Il monitoraggio ed il riesame periodico delle misure di trattamento del rischio costituiscono una fase fondamentale del processo della gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione, nonché il complessivo funzionamento del processo stesso così da consentire di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate.

Il monitoraggio è, infatti, volto alla verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

A fronte delle piccolissime dimensioni dell'Ente, il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto una volta all'anno dal Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i Responsabili di Settore e si conclude con la relazione annuale secondo le indicazioni fornite annualmente dall'ANAC.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Settore sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione, forniscono report sullo stato di attuazione delle diverse misure nonché ogni informazione funzionale a verificare sostenibilità ed efficacia delle misure programmate.

Segue:

Allegato A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

Allegato B – Analisi del rischio

Allegato C – Individuazione e programmazione delle misure

Allegato D – Misure di trasparenza

allegato A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi Comune di Balvano - Piano 2025-2027

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Tutte i settori e Segreteria	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	1	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	settori Amministrativo e Contabile	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	1	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	settori Amministrativo e Contabile e Segreteria	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	1	Acquisizione e gestione del personale	Formazione commissioni di concorso	iniziativa d'ufficio	Verifica requisiti professionali e di eventuali conflitti di interessi/incompatibilità	provvedimento di nomina	settori Amministrativo e Contabile	Selezione "pilotata" con conseguente violazione delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
5	1	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Tutte i settori e Segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	1	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	settori Amministrativo e Contabile e Segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	1	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	settori Amministrativo e Contabile e Segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
8	1	Acquisizione e gestione del personale	Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni	istanza di parte	Valutazione	autorizzazione o diniego	Tutte i settori e Segretario Comunale	violazione di norme legislative e regolamentari per arrecare vantaggi o svantaggi
9	1	Acquisizione e gestione del personale	Richieste visite fiscali	iniziativa d'ufficio	Attivazione servizio	accertamento	settori Amministrativo e Contabile	omissione della richiesta nei casi previsti come obbligatori per legge, omissione della richiesta nei casi di episodi che lasciano supporre un uso improprio dell'istituto della malattia
10	1	Acquisizione e gestione del personale	Gestione presenze dipendenti	Iniziativa d'ufficio	Controlli presenze	Report	settori Amministrativo e Contabile	alterazione sistemi di rilevazione, mancata effettuazione dei controlli, contabilizzazioni presenze in assenza di registrazione automatizzata, contabilizzazione recuperi per presenze non autorizzate e/o non effettuate

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
11	2	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Tutte i settori	carenze istruttorie per omettere dati rilevanti ai fini della decisione, violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	12	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	settori Amministrativo e Contabile	Ingiustificata dilatazione dei tempi nella protocollazione e nell'invio della corrispondenza alle aree competenti, divulgazione informazioni riservate, inosservanza disposizioni in materia di accesso al protocollo
13	12	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Settore Amministrativo	mancata o intempestiva programmazione dell'evento, mancata definizione degli effettivi fabbisogni per la realizzazione dell'evento, ingerenza dell'organo politico, scarsa trasparenza e mancata rotazione nella scelta dei partners, violazione delle norme per interesse di parte
14	12	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Segreteria	violazione delle norme per interesse di parte
15	12	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutte i settori e Segreteria	violazione delle norme procedurali
16	12	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutte i settori	violazione di norme per interesse/utilità
17	12	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Tutte i settori	violazione di norme procedurali, anche interne
18	12	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	settore Amministrativo e Contabile	violazione di norme procedurali, anche interne
19	12	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	tutti i settori	violazione delle norme per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
20	3	Contratti pubblici	Formazione dei bandi per tutti i tipi di procedura	iniziativa d'ufficio	formazione del bando di gara	pubblicazione o spedizione lettera di invito	Tutti i settori	Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'utilizzo improprio di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore, abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere, prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti
21	3	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
22	3	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i settori	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
24	3	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Settore Tecnico	selezione "pilotata" per interesse/utilità, sottostima del valore per procurare vantaggi
25	3	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 93	iniziativa d'ufficio	verifica requisiti professionali e di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
26	3	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 110	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
27	3	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
28	3	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPP	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
29	3	Contratti pubblici	Esecuzione dei contratti	iniziativa d'ufficio	controllo esecuzione, gestione ipotesi di variazione,	corretta gestione contratto	Tutti i settori	mancata o insufficiente verifica del regolare svolgimento del contratto al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto, mancata o insufficiente verifica dei requisiti dell'eventuale impresa subappaltatrice, uso improprio delle varianti solo per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni, attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere la certificazione di collaudo pur in assenza dei requisiti
30	3	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	settore Tecnico	violazione delle norme procedurali
31	3	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	settore Tecnico	mancata programmazione tempestiva degli acquisti di beni e servizi al fine di ricorrere ad improprie proroghe dei contratti in corso, violazione delle norme procedurali
32	3	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Segreteria	violazione delle norme procedurali
33	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Settore contabile	omessa verifica per interesse di parte
34	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Settore contabile	omessa verifica per interesse di parte
35	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Settore Tecnico e Servizio di Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte, accordi collusivi con i proprietari volti ad evitare misure sanzionatorie,
36	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte, disparità di trattamento nei confronti dei trasgressori
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
38	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore tecnico e Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
39	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore tecnico e Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
40	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
41	5	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	iniziativa d'ufficio	controllo	corretta esecuzione del contratto	Settore tecnico	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
42	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Polizia Locale	violazione delle norme per interesse di parte, dilatazione dei tempi
43	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Tutte i settori	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Tutte i settori	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
45	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore Contabile	violazione di norme
46	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore Contabile	violazione di norme
47	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Settore Contabile	violazione di norme
48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Utilizzazione mezzi e attrezzature	iniziativa d'ufficio	esecuzione attività di istituto	ricesegna di mezzi e attrezzature	Tutte i settori	violazione disposizioni regolamentari, utilizzo per scopi personali o su sollecitazione di terzi estranei, incuria
49	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
54	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	settore Tecnico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
57	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione immobili adibiti ad eventi e conferenze	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	settore Tecnico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
59	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	controllo	esecuzione contrattuale	settore Tecnico	Omesso controllo della conduzione secondo criteri e condizioni stabiliti
60	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software, reti e impianti, servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Amministrativo e Contabile	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
61	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Amministrativo e Contabile	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
62	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore Amministrativo e Contabile	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	5	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	5	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	settore Tecnico	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
65	7	Governo del territorio	Permesso di costruire e autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	settore Tecnico	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte,
66	7	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	settore Tecnico	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, mancata riscossione di costi e oneri, errato calcolo degli stessi
67	7	Governo del territorio	Segnalazioni e comunicazioni edilizie	dichiarazioni e segnalazioni dell'interessato	controllo da parte del SUE	Archiviazione pratica	settore Tecnico	assenza completa di controlli, discrezionalità nella effettuazione dei controlli per interessi propri o di terzi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
68	9	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	settore Tecnico	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
69	9	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	settore Tecnico	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
70	7	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	settore Tecnico	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	9	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	settore Tecnico	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
72	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Polizia Locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
73	7	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	settore Tecnico	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
74	7	Governo del territorio	Espropri	iniziativa d'uffio	redazione piano particellare	provvedimento	settore Tecnico	ritardi nel procedimento con possibili danni per l'Ente, individuazione terreni non in vista della funzionalità dell'opera ma per arrecare vantaggio o svantaggio per determinati soggetti
75	8	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Ufficio del Sindaco e segreteria	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
76	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Tutte i settori	conflitto di interessi, individuazione discrezionale dei beneficiari, violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
77	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	settore Tecnico	conflitto di interessi, ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
78	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi alle utenze (minori e famiglie, anziani, adulti in difficoltà, stranieri, disabili, soggetti svantaggiati, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	settore Tecnico	conflitto di interessi, disomogeneità valutazioni, insufficiente controlli dei requisiti, discrezionalità nell'ammissione, violazione di norme di legge e regolamenti, mancato controllo di autocertificazioni, violazioni della privacy
79	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	settore Tecnico	conflitto di interessi, ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
80	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	settore Tecnico	conflitto di interessi, Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
81	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	settore Tecnico	conflitto di interessi, violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
82	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	settore Tecnico	conflitto di interessi, selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
83	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore Amministrativo	conflitto di interessi, violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte, violazione della privacy
84	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore Amministrativo	conflitto di interessi, violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte, violazione della privacy

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
85	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore Amministrativo	conflitto di interessi, violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte, violazione della privacy
86	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	SUAP	istanza, dichiarazione o segnalazione dell'interessato	esame pratiche, acquisizione pareri, nulla osta, autorizzazioni	autorizzazione o archiviazione	settore Tecnico e Segreteria	violazione normativa in accordo con soggetti esterni e/o interni, mancato controllo/verifica dei requisiti, violazione degli obblighi di astensione, rilascio in via anticipata dei provvedimenti per procurare vantaggi
87	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Settore Tecnico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
88	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione all'uso di aree o immobili di proprietà pubblica	domanda dell'interessato/iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	rilascio provvedimento o stipula convenzione	Settore Tecnico	omessa richiesta dei canoni , illegittima cessione del bene in comodato gratuito, distrazione del bene rispetto alle funzioni istituzionali cui assolve, assegnazione discrezionale in violazione di norme legislative e regolamentari
89	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Settore Amministrativo	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario, carenza di controlli
90	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Settore Amministrativo	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
91	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Settore Amministrativo	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario, carenza di controlli

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
92	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Settore Amministrativo	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
93	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Tutti i settori	violazione delle norme per interesse di parte
94	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte
95	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte
96	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte

Allegato B- Analisi dei rischi Comune di Balvano - Piano 2025-2027

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	M	M	M	M	La prima forma di controllo sull'uso di eventuale discrezionalità è operata dai dipendenti stessi. La regolamentazione del sistema di gestione della performance approvata nell'anno 2019 ha potenziato il raccordo tra gli obiettivi di settore e la produttività dei dipendenti. Tuttavia restano margini perché gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	B	B	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tuttavia l'attuazione delle misure di prevenzione e il livello di collaborazione tra Responsabili attestano un rischio basso.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
4	Formazione commissioni di concorso	Selezione "pilotata" con conseguente violazione delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	B	M	N	M	M	M	M	Benchè la regolamentazione interna orienta rispetto alle modalità di composizione delle commissioni, restano margini di discrezionalità significativi.
5	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	B	B	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
6	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	B	B	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
7	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	B	B	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
8	Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni	violazione di norme legislative e regolamentari per arrecare vantaggi o svantaggi	B	B	N	B	B	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. La regolamentazione vigente, tuttavia, riduce fortemente la discrezionalità. Il rischio è stato ritenuto Basso.
9	Richieste visite fiscali	omissione della richiesta nei casi previsti come obbligatori per legge, omissione della richiesta nei casi di episodi che lasciano supporre un uso improprio dell'istituto della malattia	B	B	N	B	B	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per procurare ad altri ingiusti vantaggi e utilità a danno dell'Ente. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Basso.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
10	Gestione presenze dipendenti	alterazione sistemi di rilevazione, mancata effettuazione dei controlli, contabilizzazioni presenze in assenza di registrazione automatizzata, contabilizzazione recuperi per presenze non autorizzate e/o non effettuate	B	B-	N	B	B	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per procurare ingiusti vantaggi. Considerato, tuttavia, che il processo di gestione delle presenze è completamente informatizzato, e, dunque, tracciato, il rischio è ritenuto basso.
11	Gestione del contenzioso	carenze istruttorie per omettere dati rilevanti ai fini della decisione, violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
12	Gestione del protocollo	Ingustificata dilatazione dei tempi nella protocollazione e nell'invio della corrispondenza alle aree competenti, divulgazione informazioni riservate, inosservanza disposizioni in materia di accesso al protocollo	B-	B	N	A	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pur tuttavia, considerato che in funzione delle ridotte dimensioni organizzative si registra alternanza di personale nella gestione del servizio, l'esposizione ai fattori di rischio è considerata media.
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	mancata o intempestiva programmazione dell'evento, mancata definizione degli effettivi fabbisogni per la realizzazione dell'evento, ingerenza dell'organo politico, scarsa trasparenza e mancata rotazione nella scelta dei partners, violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere o procurare vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	M	M	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	M	N	B	B	B	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
16	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	A	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	B	B	B	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
18	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	B	B	B	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
19	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio
20	Formazione dei bandi per tutti i tipi di procedura	Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'utilizzo improprio di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore, abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere, prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
21	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
22	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre nonchè prestarsi al conseguimento di interessi di parte. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
23	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
24	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità, sottostima del valore per procurare vantaggi	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 93	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 110	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più soggetti	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
27	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più soggetti	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
28	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più soggetti	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	Esecuzione dei contratti	mancata o insufficiente verifica del regolare svolgimento del contratto al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto, mancata o insufficiente verifica dei requisiti dell'eventuale impresa subappaltatrice, uso improprio delle varianti solo per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni, attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere la certificazione di collaudo pur in assenza dei requisiti	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre nonchè prestarsi al conseguimento di interessi di parte. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere o procurare vantaggi o utilità personali. Il processo, tuttavia, non produce vantaggi immediati a terzi. Il rischio, pertanto, è ritenuto medio.
31	Programmazione di forniture e di servizi	Carenza di programmazione potrebbe indurre a proroghe forzate a vantaggio di gestori uscenti piuttosto che il ricorso a procedure d'urgenza. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto.	M	A	N	A	A	M	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere o procurare vantaggi o utilità personali. Il processo, tuttavia, non produce vantaggi immediati a terzi. Il rischio, pertanto, è ritenuto medio.
32	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	L'informatizzazione delle procedure rende il rischio molto basso.
33	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A+	A+	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
34	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte, accordi collusivi con i proprietari volti ad evitare misure sanzionatorie,	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
36	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte, disparità di trattamento nei confronti dei trasgressori	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
40	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
41	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altre aree territoriali)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
42	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte, dilatazione dei tempi	A	M	B	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Considerato, tuttavia, che le dimensioni della comunità amministrata finiscono per generare volumi sanzionatori estremamente modesti, il rischio legato alla gestione è ritenuto medio.
43	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	M	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio
44	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Pertanto il rischio è stato ritenuto medio
45	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	B	N	B	B	B	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso
46	Stipendi del personale	violazione di norme	M	B	N	B	B	B	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso
47	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	M	M	N	M	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio
48	Utilizzazione mezzi e attrezzature	violazione disposizioni regolamentari, utilizzo per scopi personali o su sollecitazione di terzi estranei, incuria	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per conseguire utilità personali. Tuttavia, date le dimensioni dell'organizzazione e il modesto valore degli interessi economici generabili, il rischio è ritenuto Medio

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	Gestione immobili adibiti ad eventi e conferenze	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	servizi di gestione impianti sportivi	Omesso controllo della conduzione secondo criteri e condizioni stabilite	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, procurare vantaggi a terzi.
60	servizi di gestione hardware e software, reti e impianti, servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti di appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
64	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti di appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
65	Permesso di costruire e autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte,	A+	A	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, in alcuni casi anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
66	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, mancata riscossione di costi e oneri, errato calcolo degli stessi	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, in alcuni casi anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
67	Segnalazioni e comunicazioni edilizie	assenza completa di controlli, discrezionalità nella effettuazione dei controlli per interessi propri o di terzi	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, in alcuni casi anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
68	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A+	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere o procurare vantaggi ed utilità.
69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A+	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere o procurare vantaggi ed utilità.
70	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, in alcuni casi anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
71	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
72	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	M	M	N	B	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio
73	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	M	N	B	A	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio
74	Espropri	ritardi nel procedimento con possibili danni per l'Ente, individuazione terreni non in vista della funzionalità dell'opera ma per arrecare vantaggio o svantaggio per determinati soggetti	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
75	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
76	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	conflitto di interessi, individuazione discrezionale dei beneficiari, violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
77	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	conflitto di interessi, ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
78	Servizi alle utenze (minori e famiglie, anziani, adulti in difficoltà, stranieri, disabili, soggetti svantaggiati, ecc.)	conflitto di interessi, disomogeneità valutazioni, insufficiente controllo dei requisiti, discrezionalità nell'ammissione, violazione di norme di legge e regolamenti, mancato controllo di autocertificazioni, violazioni della privacy	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
79	Gestione delle sepolture e dei loculi	conflitto di interessi, ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
80	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	conflitto di interessi, Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
81	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	conflitto di interessi, violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
82	Gestione degli alloggi pubblici	conflitto di interessi, selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
83	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	conflitto di interessi, violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte, violazione della privacy	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
84	Servizio di trasporto scolastico	conflitto di interessi, violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte, violazione della privacy	M	M	N	M	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio
85	Servizio di mensa	conflitto di interessi, violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte, violazione della privacy	M	M	N	M	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio
86	SUAP	violazione normativa in accordo con soggetti esterni e/o interni, mancato controllo/verifica dei requisiti, violazione degli obblighi di astensione, rilascio in via anticipata dei provvedimenti per procurare vantaggi	A	M	N	M	A	B	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi atteso, tra l'altro, che risulta gestito in modalità completamente informatizzata, accessibile a tutti i soggetti istituzionali coinvolti. Considerato, tuttavia, che l'imprenditoria privata è portatrice di interessi economici, a volte anche ingenti, si ritiene che gli uffici potrebbero rimanere esposti all'utilizzazione impropria di poteri e competenze di cui dispongono per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
87	Autorizzazione all’occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
88	Concessione all'uso di aree o immobili di proprietà pubblica	omessa richiesta dei canoni , illegittima cessione del bene in comodato gratuito, distrazione del bene rispetto alle funzioni istituzionali cui assolve, assegnazione discrezionale in violazione di norme legislative e regolamentari	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o produrre vantaggi a terzi. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
89	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario, carenza di controlli	B	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Il processo, tra l'altro, coinvolge più persone e, dunque, presenta elementi di controllo insiti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
90	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
91	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario, carenza di controlli	B	B	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Atteso, tuttavia, che sui procedimenti relativi al riconoscimento di cittadinanza è stato registrato un incremento della domanda rispetto ai trend storici, il rischio viene valutato come medio.
92	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso
93	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	B	B	M	M	Il processo presenta elevati margini di discrezionalità. Nello specifico contesto dell'Ente non è associato ad interessi economici di rilievo. Tuttavia, atteso che l'istituto potrebbe tradursi in sovvenzioni, si ritiene di classificare il rischio come medio.
94	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	B	B	B	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
96	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
95	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure Comune di Balvano - Piano 2025-2027								
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	M	La prima forma di controllo sull'uso di eventuale discrezionalità è operata dai dipendenti stessi. La regolamentazione del sistema di gestione della performance ha potenziato il raccordo tra gli obiettivi di settore e la produttività dei dipendenti. Tuttavia restano margini perché gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Aggiornamenti annuali del personale	Responsabili apicali e Segretario Comunale per PO	triennio
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- conflitto di interessi: verifica puntuale assenza conflitti di interesse da parte dei commissari	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Amministrativo e Contabile	triennio
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Amministrativo e Contabile e Segretario Comunale per PO	triennio
4	Formazione commissioni di concorso	Selezione "pilotata" con conseguente violazione delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	M	Benchè la regolamentazione interna orienta rispetto alle modalità di composizione delle commissioni, restano margini di discrezionalità significativi.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- conflitto di interessi: verifica puntuale assenza conflitti di interesse da parte dei commissari 3. Professionalità dei commissari: esplicitazione nell'atto di nomina dei requisiti professionali posseduti dai commissari scelti a garanzia dell'imparzialità dell'attività di selezione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Altrettanto le altre due misure	Responsabile Settore Amministrativo e Contabile	triennio
5	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile di Settore	triennio
6	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Amministrativo e Contabile e Segretario Comunale in veste di Presidente della delegazione trattante di parte	triennio
7	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Amministrativo e Contabile	triennio
8	Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni	violazione di norme legislative e regolamentari per arrecare vantaggi o svantaggi	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. La regolamentazione vigente, tuttavia, riduce fortemente la discrezionalità. Il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico", ivi inclusa la trasmissione puntuale dei dati alla Funzione Pubblica tramite PERLAPA. 2- conflitto di interessi: verifica puntuale assenza conflitti di interesse.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La puntuale verifica dell'assenza di conflitto di interessi è da applicarsi alla prima procedura utile.	Responsabili apicali e Segretario Comunale per PO	triennio
9	Richieste visite fiscali	omissione della richiesta nei casi previsti come obbligatori per legge, omissione della richiesta nei casi di episodi che lasciano supporre un uso improprio dell'istituto della malattia	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per procurare ad altri ingiusti vantaggi e utilità a danno dell'Ente. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Controlli: acquisizione semestrale dati di gestione delle visite fiscali in occasione del controllo di regolarità amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo dei dati sarà effettuato al primo controllo semestrale.	Responsabile Settore Amministrativo e Contabile per le misure di trasparenza, Segretario Comunale per il controllo	triennio
10	Gestione presenze dipendenti	alterazione sistemi di rilevazione, mancata effettuazione dei controlli, contabilizzazioni presenze in assenza di registrazione automatizzata, contabilizzazione recuperi per presenze non autorizzate e/o non effettuate	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per procurare ingiusti vantaggi. Considerato, tuttavia, che il processo di gestione delle presenze è completamente informatizzato, e, dunque, tracciato, il rischio è ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Contabile	triennio

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
11	Gestione del contenzioso	carenze istruttorie per omettere dati rilevanti ai fini della decisione, violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Settore	triennio
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi nella protocollazione e nell'invio della corrispondenza alle aree competenti, divulgazione informazioni riservate, inosservanza disposizioni in materia di accesso al protocollo	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pur tuttavia, considerato che in funzione delle ridotte dimensioni organizzative si registra alternanza di personale nella gestione del servizio, l'esposizione ai fattori di rischio è considerata media.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2-Formazione: Istruzioni al Personale su privacy e accesso 3. Osservanza codice di comportamento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Altrettanto celermente dovranno essere fornite istruzioni al personale interessato in tema di privacy e accesso e divieto di divulgazione delle notizie come contenuto nel codice di comportamento	Responsabile Settore Amministrativo e Contabile	triennio
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	mancata o intempestiva programmazione dell'evento, mancata definizione degli effettivi fabbisogni per la realizzazione dell'evento, ingerenza dell'organo politico, scarsa trasparenza e mancata rotazione nella scelta dei partners, violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere o procurare vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile di Settore	triennio
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Amministrativo e Contabile	triennio
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Settore	triennio
16	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Settore	triennio
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Settore	triennio
18	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Settore	triennio
19	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Conflitto di interessi: Esclusione esplicita della ricorrenza di ipotesi di conflitto di interesse. Con particolare riguardo agli atti relativi a processi di gestione della contrattualistica pubblica, attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Tutti gli atti devono riportare esplicitamente l'esclusione di ipotesi di conflitto	Responsabili di Settore	triennio

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
20	Formazione dei bandi per tutti i tipi di procedura (anche nell'ambito del PNRR)	Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'utilizzo improprio di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore, abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere, prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: alternanza nelle funzioni di RUP in funzione delle professionalità disponibili.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Ove possibile in funzione di specifiche competenze, garantire alternanza nelle funzioni di RUP	Responsabili apicali e Segretario per i controlli	triennio
21	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali (anche nell'ambito del PNRR)	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: alternanza nelle funzioni di RUP in funzione delle professionalità disponibili.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabili apicali e Segretario per i controlli	attuazione immediata
22	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture (anche nell'ambito del PNRR)	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre nonché prestarsi al conseguimento di interessi di parte. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: alternanza nelle funzioni di RUP in funzione delle professionalità disponibili.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Deve essere realizzato aggiornamento professionale costante	Responsabili apicali e Segretario per i controlli	attuazione immediata
23	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture (anche nell'ambito del PNRR)	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio". 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: alternanza nelle funzioni di RUP in funzione delle professionalità disponibili.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Deve essere realizzato aggiornamento professionale costante	Responsabili apicali e Segretario per i controlli	attuazione immediata
24	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni (anche nell'ambito del PNRR)	selezione "pilotata" per interesse/utilità, sottostima del valore per procurare vantaggi	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente alla prima occasione di procedura. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabili apicali e Segretario per i controlli	attuazione immediata
25	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 93 (anche nell'ambito del PNRR)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3. Professionalità dei commissari: esplicitazione nell'atto di nomina dei requisiti professionali posseduti dai commissari scelti a garanzia dell'imparzialità dell'attività di selezione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabili apicali e Segretario per i controlli	attuazione immediata
26	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 110 (anche nell'ambito del PNRR)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più soggetti	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabili apicali e Segretario per i controlli	triennio
27	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo (anche nell'ambito del PNRR)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più soggetti	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabili apicali e Segretario per i controlli	triennio
28	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV (anche nell'ambito del PNRR)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più soggetti	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabili apicali e Segretario per i controlli	triennio

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
29	Esecuzione dei contratti (anche nell'ambito del PNRR)	mancata o insufficiente verifica del regolare svolgimento del contratto al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto, mancata o insufficiente verifica dei requisiti dell'eventuale impresa subappaltatrice, uso improprio delle varianti solo per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni, attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti complacenti per ottenere la certificazione di collaudo pur in assenza dei requisiti	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre nonché prestarsi al conseguimento di interessi di parte. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica :pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dal codice dei contratti 2- Motivazione: in caso di adozione di una variante obbligo di riportare nell'atto di approvazione l'istruttoria condotta sulla legittimità della variante 3- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, gli atti con i quali sono disposte modifiche e variazioni dei contratti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabili apicali e Segretario per i controlli	triennio
30	Programmazione dei lavori art. 21 (anche nell'ambito del PNRR)	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere o procurare vantaggi o utilità personali. Il processo, tuttavia, non produce vantaggi immediati a terzi. Il rischio, pertanto, è ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. .	Responsabile Settore Tecnico	triennio
31	Programmazione di forniture e di servizi (anche nell'ambito del PNRR)	mancata programmazione tempestiva degli acquisti di beni e servizi al fine di ricorrere ad improprie proroghe dei contratti in corso, violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere o procurare vantaggi o utilità personali. Il processo, tuttavia, non produce vantaggi immediati a terzi. Il rischio, pertanto, è ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Tecnico	attuazione immediata
32	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici (anche nell'ambito del PNRR)	violazione delle norme procedurali	B-	L'informatizzazione delle procedure rende il rischio molto basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili apicali e Segretario Comunale per il controllo	attuazione immediata
33	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Contabile e Segretario per i controlli	attuazione immediata
34	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Contabile e Segretario per i controlli	attuazione immediata
35	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte, accordi collusivi con i proprietari volti ad evitare misure sanzionatorie,	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Tecnico e Segretario per i controlli	attuazione immediata
36	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte, disparità di trattamento nei confronti dei trasgressori	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Personale di polizia municipale e Responsabile Settore Tecnico Segretario per i controlli	attuazione immediata
37	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Personale di polizia municipale e Responsabile Settore Tecnico Segretario per i controlli	attuazione immediata
38	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Personale di polizia municipale e Responsabile Settore Tecnico Segretario per i controlli	triennio

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
39	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Personale di polizia municipale e Responsabile Settore Tecnico Segretario per i controlli	triennio
40	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Personale di polizia municipale e Responsabile Settore Tecnico Segretario per i controlli	triennio
41	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: alternanza nelle funzioni di RUP in funzione delle professionalità disponibili..	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Tecnico Segretario per i controlli	triennio
42	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte, dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Considerato, tuttavia, che le dimensioni della comunità amministrata finiscono per generare volumi sanzionatori estremamente modesti, il rischio legato alla gestione è ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Personale di polizia municipale e Responsabile Settore Amministrativo per il primo livello di controllo Segretario per i controlli	triennio
43	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Settore	triennio
44	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Responsabili di Settore Segretario per il controllo	attuazione immediata
45	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Contabile	attuazione immediata
46	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Contabile	attuazione immediata
47	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	R Responsabile Settore Contabile	triennio
48	Utilizzazione mezzi e attrezzature	violazione disposizioni regolamentari, utilizzo per scopi personali o su sollecitazione di terzi estranei, incuria	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per conseguire utilità personali. Tuttavia, date le dimensioni dell'organizzazione e il modesto valore degli interessi economici generabili, il rischio è ritenuto Medio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Settore	triennio
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Tecnico	triennio
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Tecnico	triennio
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Tecnico	triennio

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Tecnico	triennio
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Tecnico	triennio
54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Tecnico	triennio
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Tecnico	triennio
56	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Tecnico	triennio
57	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Tecnico	triennio
58	Gestione immobili adibiti ad eventi e conferenze	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Tecnico	triennio
59	servizi di gestione impianti sportivi	Omesso controllo della conduzione secondo criteri e condizioni stabilite	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, procurare vantaggi a terzi.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Tecnico	triennio
60	servizi di gestione hardware e software, reti e impianti, servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile di Settore	triennio
61	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". .	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile di Settore	triennio
62	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". .	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile di Settore	triennio
63	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti di appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Responsabile di Settore Tecnico Segretario per i controlli	triennio
64	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti di appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Responsabile di Settore Tecnico Segretario per i controlli	attuazione immediata

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
65	Permesso di costruire e autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte,	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, in alcuni casi anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: alternanza nelle funzioni di RUP in funzione delle professionalità disponibili.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile di Settore Tecnico Segretario per i controlli	attuazione immediata
66	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, mancata riscossione di costi e oneri, errato calcolo degli stessi	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, in alcuni casi anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: alternanza nelle funzioni di RUP in funzione delle professionalità disponibili.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile di Settore Tecnico Segretario per i controlli	attuazione immediata
67	Segnalazioni e comunicazioni edilizie	assenza completa di controlli, discrezionalità nella effettuazione dei controlli per interessi propri o di terzi	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, in alcuni casi anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: alternanza nelle funzioni di RUP in funzione delle professionalità disponibili.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Responsabile di Area Tecnica Segretario per i controlli	attuazione immediata
68	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere o procurare vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: alternanza nelle funzioni di RUP in funzione delle professionalità disponibili.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Responsabile di Settore Tecnico Segretario per i controlli	triennio
69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere o procurare vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: alternanza nelle funzioni di RUP in funzione delle professionalità disponibili.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile di Settore Tecnico Segretario per i controlli	triennio
70	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, in alcuni casi anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità della procedura di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: alternanza nelle funzioni di RUP in funzione delle professionalità disponibili.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile di Settore Tecnico Segretario per i controlli	triennio

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
71	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accetta la regolarità della procedura di pianificazione e autorizzazione 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: alternanza nelle funzioni di RUP in funzione delle professionalità disponibili e, comunque, coinvolgimento di più soggetti competenti nella formazione del processo decisionale	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile di Settore Tecnico Segretario per i controlli	triennio
72	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Polizia Municipale e Responsabile di Settore Tecnico	triennio
73	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Polizia Municipale e Responsabile di Settore Tecnico	triennio
74	Espropri	ritardi nel procedimento con possibili danni per l'Ente, individuazione terreni non in vista della funzionalità dell'opera ma per arrecare vantaggio o svantaggio per determinati soggetti	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli per verificare regolarità delle procedure, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Tecnico Segretario per controlli	triennio
75	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile di Settore amministrativo e Contabile Segretario per controlli	attuazione immediata
76	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	conflitto di interessi, individuazione discrezionale dei beneficiari, violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Controllo attualità della regolamentazione: dovrà procedersi alla verifica dell'attualità delle disposizioni regolamentari vigenti con il coinvolgimento del personale adibito ai Servizi Sociali e, ove necessario, alla stesura di nuova proposta regolamentare da sottoporre all'organo competente, per l'approvazione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Amministrativo e Segretario per i controlli	attuazione immediata
77	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	conflitto di interessi, ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Polizia Municipale e Responsabile Settore Tecnico Segretario per i controlli	triennio
78	Servizi alle utenze (minori e famiglie, anziani, adulti in difficoltà, stranieri, disabili, soggetti svantaggiati, ecc.)	conflitto di interessi, disomogeneità valutazioni, insufficiente controllo dei requisiti, discrezionalità nell'ammissione, violazione di norme di legge e regolamenti, mancato controllo di autocertificazioni, violazioni della privacy	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Amministrativo e Segretario per i controlli	triennio
79	Gestione delle sepolture e dei loculi	conflitto di interessi, ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Tecnico	triennio
80	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	conflitto di interessi. Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Tecnico	triennio
81	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	conflitto di interessi, violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Tecnico	triennio

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
82	Gestione degli alloggi pubblici	conflitto di interessi, selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Tecnico Segretario per i controlli	triennio
83	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	conflitto di interessi, violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte, violazione della privacy	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Amministrativo	triennio
84	Servizio di trasporto scolastico	conflitto di interessi, violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte, violazione della privacy	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Amministrativo	triennio
85	Servizio di mensa	conflitto di interessi, violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte, violazione della privacy	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Amministrativo	triennio
86	SUAP	violazione normativa in accordo con soggetti esterni e/o interni, mancato controllo/verifica dei requisiti, violazione degli obblighi di astensione, rilascio in via anticipata dei provvedimenti per procurare vantaggi	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi atteso, tra l'altro, che risulta gestito in modalità completamente informatizzata, accessibile a tutti i soggetti istituzionali coinvolti. Considerato, tuttavia, che l'imprenditoria privata è portatrice di interessi economici, a volte anche ingenti, si ritiene che gli uffici potrebbero rimanere esposti all'utilizzazione impropria di poteri e competenze di cui dispongono per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 . 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Tecnico	triennio
87	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Tecnico	attuazione immediata
88	Concessione all'uso di aree o immobili di proprietà pubblica	omessa richiesta dei canoni , illegittima cessione del bene in comodato gratuito, distrazione del bene rispetto alle funzioni istituzionali cui assolve, assegnazione discrezionale in violazione di norme legislative e regolamentari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o produrre vantaggi a terzi. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Tecnico	attuazione immediata
89	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario, carenza di controlli	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Il processo, tra l'altro, coinvolge più persone e, dunque, presenta elementi di controllo insiti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Amministrativo	triennio

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
90	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Amministrativo	triennio
91	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario, carenza di controlli	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Atteso, tuttavia, che sui procedimenti relativi al riconoscimento di cittadinanza è stato registrato un incremento della domanda rispetto ai trend storici, il rischio viene valutato come medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Amministrativo	triennio
92	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Amministrativo	triennio
93	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	M	Il processo presenta elevati margini di discrezionalità. Nello specifico contesto dell'Ente non è associato ad interessi economici di rilievo. Tuttavia, atteso che l'Istituto potrebbe tradursi in sovvenzioni, si ritiene di classificare il rischio come medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Settore	triennio
94	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Amministrativo	triennio
95	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Amministrativo	triennio
96	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Amministrativo	triennio

Sezione “Amministrazione Trasparente”: definizione contenuti e individuazione Responsabili della pubblicazione

Allegato D al PTPCT 2025-2027 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link 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)	Ciascun Responsabile di Settore per quanto di propria competenza
			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)	Ciascun Responsabile di Settore per quanto di propria competenza
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per quanto di propria competenza
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per quanto di propria competenza
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per quanto di propria competenza
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	~~Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	NON SI APPLICA
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	NON SI APPLICA
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	~~Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)~~		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Linee guida ANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazione non dovuta per Comuni Con popolazione fino a 15.000 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Linee guida ANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazione non dovuta per comuni Con popolazione fino a 15.000 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Linee guida ANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazione non dovuta per comuni Con popolazione fino a 15.000 abitanti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Linee guida ANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazione non dovuta per comuni. Con popolazione fino a 15.000 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Linee guida ANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazione non dovuta per comuni. Con popolazione fino a 15.000 abitanti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Linee guida ANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazione non dovuta per comuni Con popolazione fino a 15.000 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Linee guida ANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazione non dovuta per comuni Con popolazione fino a 15.000 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Linee guida ANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazione non dovuta per comuni Con popolazione fino a 15.000 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Linee guida ANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazione non dovuta per comuni Con popolazione fino a 15.000 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Linee guida ANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazione non dovuta per comuni Con popolazione fino a 15.000 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Linee guida ANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazione non dovuta per comuni Con popolazione fino a 15.000 abitanti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	~~Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate~~	~~Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)~~	NON SI APPLICA
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	<i>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</i>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per quanto di propria competenza
				<i>Per ciascun titolare di incarico:</i>		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		<i>1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</i>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per quanto di propria competenza
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		<i>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</i>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per quanto di propria competenza
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<i>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</i>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per quanto di propria competenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		<i>Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)</i>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per quanto di propria competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		<i>Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse</i>	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per quanto di propria competenza
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	<i>Per ciascun titolare di incarico:</i>		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		<i>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</i>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		<i>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</i>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Linee guida ANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazione non dovuta per comuni Con popolazione fino a 15.000 abitanti
				Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Linee guida ANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazione non dovuta per comuni Con popolazione fino a 15.000 abitanti
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore Contabile
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti generali) non		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Linee guida ANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazione non dovuta per comuni Con popolazione fino a 15.000 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Linee guida ANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazione non dovuta per comuni Con popolazione fino a 15.000 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Linee guida ANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazione non dovuta per comuni Con popolazione fino a 15.000 abitanti
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore Contabile
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	NON SI APPLICA
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile Settore Contabile
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore Contabile
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore Contabile
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Settore Contabile
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Settore Contabile

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Settore Contabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Settore Contabile
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, n. d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, n. d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, n. d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, n. d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Settore Contabile
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 commi 1 e 2 (modificati dal comma 145 della L.160/2019)	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, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
		Art.19 D. Lgs. 33/2013 comma 2-bis (introdotto dal comma 145 della L.160/2019)	Bandi di concorso	Collegamento ipertestuale dei dati secondo disposizioni da emanare con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore della legge 160/2019	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
--	-----------------------------	--	-----------------------------	--	---	-------------------------------------

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
Responsabile Area contabile/amministrativa				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	NON SI APPLICA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Contabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Contabile
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Contabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Contabile
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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)	Responsabile Settore Contabile
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Contabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Contabile
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	NON SI APPLICA
	Tipologie di		Tipologie di	Per ciascuna tipologia di procedimento:		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
	procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Settore per quanto di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Settore per quanto di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Settore per quanto di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Settore per quanto di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Settore per quanto di propria competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile <i>Settore</i> per quanto di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile <i>Settore</i> per quanto di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile <i>Settore</i> per quanto di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile <i>Settore</i> per quanto di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile <i>Settore</i> per quanto di propria competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile <i>Settore</i> per quanto di propria competenza
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile <i>Settore</i> per quanto di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile <i>Settore</i> per quanto di propria competenza
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	~~Monitoraggio tempi procedurali~~	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	NON SI APPLICA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Settore per quanto di propria competenza
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Settore per quanto di propria competenza
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	NON SI APPLICA
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Settore per quanto di propria competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	NON SI APPLICA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	NON SI APPLICA
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	<i>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</i> <i>Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)</i> <i>Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)</i>	Tempestivo	Responsabile Settore Tecnico
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG) (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ciascun Responsabile Settore per quanto di propria competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale	Responsabile Settore Tecnico RASA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Settore per quanto di propria competenza
	Atti di concessione (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)	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Settore per quanto di propria competenza
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Settore per quanto di propria competenza

		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(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)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Settore per quanto di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Settore per quanto di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Settore per quanto di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Settore per quanto di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Settore per quanto di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Settore per quanto di propria competenza
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Settore per quanto di propria competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Bilanci	<i>Bilancio preventivo e consuntivo</i>	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	<i>Bilancio preventivo</i>	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)	Responsabile Settore Contabile
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	<i>Bilancio consuntivo</i>	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)	Responsabile Settore Contabile
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
	<i>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</i>	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<i>Beni immobili e gestione patrimonio</i>	<i>Patrimonio immobiliare</i>	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
	<i>Canoni di locazione o affitto</i>	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
<i>Controlli e rilievi sull'amministrazione</i>	<i>Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</i>	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
	<i>Organi di revisione amministrativa e contabile</i>		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
	<i>Corte dei conti</i>		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
Servizi erogati	<i>Carta dei servizi e standard di qualità</i>	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<i>Carta dei servizi e standard di qualità</i>	<i>Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici</i>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Settore per quanto di propria competenza
	<i>Class action</i>	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	<i>Class action</i>	<i>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</i>	Tempestivo	Ciascun Responsabile Settore per quanto di propria competenza
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		<i>Sentenza di definizione del giudizio</i>	Tempestivo	Ciascun Responsabile Settore per quanto di propria competenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		<i>Misure adottate in ottemperanza alla sentenza</i>	Tempestivo	Ciascun Responsabile Settore per quanto di propria competenza
	<i>Costi contabilizzati</i>	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	<i>Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo</i>	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Settore per quanto di propria competenza
	<i>Liste di attesa</i>	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	<i>Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata</i>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ciascun Responsabile Settore per quanto di propria competenza
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Settore Contabile
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	NON SI APPLICA
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile
<i>Opere pubbliche</i>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base	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)	Responsabile Settore Tecnico

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Settore per quanto di propria competenza
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Settore per quanto di propria competenza
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Settore per quanto di propria competenza
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile Servizio di Prevenzione della Corruzione
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile Servizio di Prevenzione della Corruzione
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile Servizio di Prevenzione della Corruzione
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile Servizio di Prevenzione della Corruzione
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile Servizio di Prevenzione della Corruzione
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile Servizio di Prevenzione della

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Servizio di Prevenzione della Corruzione
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Servizio di Prevenzione della Corruzione
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile Servizio di Prevenzione della Corruzione
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Ciascun Responsabile Settore per quanto di propria competenza
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile Settore Contabile
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Settore Contabile

<i>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</i>	<i>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</i>	<i>Riferimento normativo</i>	<i>Denominazione del singolo obbligo</i>	<i>Contenuti dell'obbligo</i>	<i>Aggiornamento</i>	<i>Responsabile della pubblicazione</i>
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Ciascun Responsabile Settore per quanto di propria competenza

Allegato E al PTPCT 2025-2027 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" -

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”

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

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE
RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

<u>Denominazione sotto-sezione I livello</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>
SOTTO- SEZIONE “Bandi di gara e contratti”	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	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
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	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	Tempestivo

		AT è assicurata mediante link al portale MIT	
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	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
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata,	Tempestivo

		criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<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

Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui 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	
<u>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</u> <u>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</u>			
<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u> <u>Note</u>

			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		
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Tempestivo		

			prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento		
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	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	

		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
	Affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<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	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	

			presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta		
--	--	--	---	--	--

		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	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 sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di	Tempestivo	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica
--	--	--	---	-------------------	---

			servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)		
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	

		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<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	Tempestivo	
--	--	---	---	------------	--

			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)		
--	--	--	---	--	--

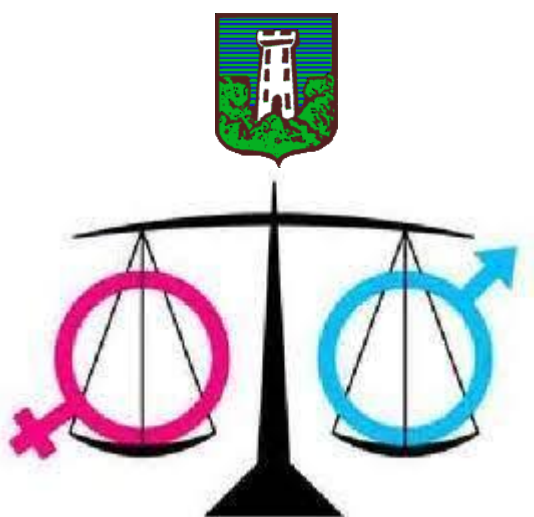
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	
--	-------------------------	---	--	------------	--

			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;		
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Tempestivo	

			5) contratto, ove stipulato.		
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

2025/2027



DIFFERENZA = RICCHEZZA

PREMESSA

Il Comune di Balvano, secondo i principi di cui al D.Lgs. n.165 del 30/3/2011, come previsto dall'art. 48 - comma 1 - del D.Lgs. n.98 dell'11/7/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge n.246/2005" ed in continuità con i precedenti Piani Triennali delle Azioni Positive ha inteso predisporre un Piano di Azioni Positive, di seguito PAP, per il triennio **2025-2027** quale strumento di attuazione delle politiche di pari opportunità e finalizzato alla rimozione di tutti quegli ostacoli che, di fatto, potrebbero impedire la parità di trattamento e di opportunità tra uomini e donne.

Coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo, il presente PAP, in continuità con i precedenti, conferma l'attenzione ai temi della conciliazione tra vita privata e lavoro, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze, ponendo una particolare attenzione al benessere lavorativo.

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “**speciali**” – in quanto non generali ma specifiche e ben

definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “**temporanee**” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il nuovo PAP, considerate le trasformazioni sociali e normative in atto, pone, tra l'altro, l'attenzione alla tematica del *turnover* che porterà un cambiamento delle risorse umane nell'organizzazione e la necessità di valorizzare le abilità e le competenze esistenti a beneficio del cambio generazionale: “*senza la loro valorizzazione si rischiano carenze in materia di capacità professionali, strutturali e di contatti*” e alla tematica della cultura e dell'agilità digitale (digital agility) in cui sono i dipendenti più giovani che possono supportare quelli più anziani al fine di colmare il *digital gap* esistente.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

La presente pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. “*ciclo di gestione della performance*”, previsto dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti: “**valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa ...rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini**” (direttiva PCM –dipartimento Funzione Pubblica 23.5.2017).

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 e 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 della discriminazione di genere (linee guida della Direttiva 4 marzo 2011 così come confermato nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 giugno 2019).

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Comune di Balvano adotta il presente Piano, confermativo del precedente, al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale, con particolare riferimento a:

- ❖ partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- ❖ agli orari di lavoro;
- ❖ all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
- ❖ all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;

al fine di offrire a tutte le persone coinvolte la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente ed attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Si ritiene utile sottolineare che questo Ente ha:

- adottato il regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere e contro le discriminazioni (CUG) – deliberazione di Giunta comunale n. 20 del 07/02/2025;
- Il Presidente del Comitato, a norma dell'art. 2 del suddetto Regolamento, viene in-

dividuato nel Segretario comunale. Il Comitato è composto da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, nominati con determinazione del responsabile del servizio risorse umane o personale. Il Vice-Presidente è nominato fra i rappresentanti sindacali.

ANALISI DELL'ORGANICO DISAGGREGATO PER GENERE

Prima di procedere con una analisi di maggior dettaglio del piano degli obiettivi e delle azioni previste, si ritiene necessario avere una fotografia aggiornata della popolazione organizzativa del Comune di Balvano:

Personale a tempo indeterminato in servizio al 1 ^a gennaio 2025					
	D	C	B	A	Totale
Donne			3	1	4
Uomini			4	3	7

* nella categoria C:

-- n. 1 uomini ed n. 2 donne con impiego a tempo indeterminato part-time al 50%;

* nella categoria B:

-- n. 1 uomini con impiego a tempo indeterminato part-time al 50%;

SEGRETARIO GENERALE: N. 1 – DONNA (Segretario in Convenzione)

Non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. n. 198/06 in quanto sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi.

OBIETTIVI ED AZIONI DEL PIANO

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE/PROMOZIONE INCLUSIONE

Obiettivo: programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "*credito formativo*", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali. Promuovere l'inclusione e la conciliazione/condivisione vita privata e familiare con la vita lavorativa.

Finalità strategiche: migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti e favorendo forme di inclusione e conciliazione/condivisione vita privata e familiare.

Azione positiva 1: i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time.

A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: predisporre riunioni di settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Azione positiva 3: introduzione di percorsi formativi sul lavoro agile (smart working) sul diversity management (disabilità) creazione di percorsi di sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

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

Azione positiva 1: sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al lavoro agile (smart-working) e al part-time.

Azione positiva 2: prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per altri motivi, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per altri motivi

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

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

Finalità strategica: creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno per consentire una migliore allocazione delle persone, per garantire contemporaneamente il miglior funzionamento dell'organizzazione e dall'altro di valorizzare il potenziale inespresso.

Azione positiva 1: programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile, al fine di costruire una mappa delle competenze professionali quale strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i dipendenti e per compire una programmazione consapevole dei fabbisogni del personale.

Azione positiva 2: 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.

Azione positiva 3: 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: Responsabili di Settore – Segretario generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settore, 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 dipendenti sul tema delle pari opportunità. Migliorare la comunicazione interna e la trasparenza favorendo una crescita della circolazione delle informazioni e della gestione collaborativa e partecipativa per rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Azione positiva 2: informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio, eventuale, di comunicazioni allegate alla busta paga. 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: Responsabili di Settore – Segretario generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti ed a tutti i cittadini.

5. Descrizione Intervento: PROMOZIONE DELLA CULTURA DI GENERE

Obiettivo: promozione della cultura di genere attraverso la valorizzazione della differenza di genere, la sensibilizzazione sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali e la sensibilizzazione e formazione sul tema del contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro.

Finalità strategica: favorire il benessere, eliminare discriminazioni, violenza e stereotipi legati al genere con azioni istituzionali e interventi culturali e di formazione.

Azione positiva 1: introduzione di percorsi formativi rivolti sia al personale femminile che a quello maschile, di concerto con l'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità, sulla discriminazione di genere nei posti di lavoro;

Azione positiva 2: introduzione di un modulo nei percorsi di formazione del personale sul Codice di condotta, sulle Pari opportunità e sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali;

Azione positiva 3: inserire nel sito del Comune di Balvano apposito link al sito dell'ufficio della Consigliera Regionale di parità (www.consiglieradiparita.regione.basilicata.it) al fine di consentire di reperire tutta la normativa sulla parità e pari opportunità, contro ogni discriminazione di genere.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del medesimo.

Grazie ai suggerimenti/segnalazioni del CUG, il PAP può costituire un'importante leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzioni o di rilevazioni di nuove esigenze.

Gli interventi del piano si pongono in linea con i contenuti del DUP del Piano della Performance /PEG e del Piano della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, diretta a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Il presente Piano è parte integrante del PIAO dal quale risulta assorbito nella sottosezione 3.1.1 rubricata "obiettivi per il miglioramento della salute di genere".

In tale ottica in coerenza con altri strumenti di programmazione e pianificazione triennale, il PAP è da considerarsi sempre "*in progress*" e, pertanto, ogni anno sarà aggiornato e approvato il piano per il triennio successivo.

CONCLUSIONI

Il presente documento viene redatto in ottemperanza agli obblighi previsti dall'art. 48 del decreto legislativo 11/04/2006 n. 198 e ss.mm.ii. Le limitate e ridotte dimensioni del Comune di Balvano, unitamente alla esigua disponibilità di personale dipendente, non consentono di elaborare una strategia di ampio respiro e differenziata per servizi di amministrazione.

Occorre considerare, tuttavia, che l'ambiente di lavoro e l'organizzazione degli uffici e dei servizi non comportano problematiche di rilievo e ostacoli effettivi rispetto alla realizzazione del principio della piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Nel complesso, l'organizzazione del lavoro del Comune di Balvano appare rispettosa dei principi di pari opportunità contenuti nel presente piano triennale.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Il piano va pubblicato in modo permanente sulla home page del sito istituzionale del Comune, nella apposita sezione dedicata al P.A.P. (Piano azioni Positive), facilmente accessibile e consultabile per tutte le dipendenti ed i dipendenti del comune e trasmesso alla Consigliera Regionale di Parità. Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio di segreteria comunale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno

ANNO

2025

	ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2024	1.702	<i>b</i>

	ANNI	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2023	(a) 503.213,27 €	(I)

Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021	2.146.156,15 €
	2022	2.007.123,52 €
	2023	2.040.224,98 €

Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio	2.064.501,55 €
---	----------------

Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	198.363,97 €
--	------	--------------

Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	1.866.137,58 €
--	-----	----------------

Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)	26,97%
--	-----	--------

Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)	28,60%
--	-----	--------

Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)	32,60%
--	-----	--------

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

**Incremento teorico massimo della
spesa per assunzioni a tempo
indeterminato - (SE (c) < o = (d))**

(f)

30.502,08 €

**Sommatoria tra spesa da ultimo
rendiconto approvato e incremento da
Tabella 1**

(f1)

533.715,35 €

**Rapporto tra spesa di personale e
entrate correnti in caso di applicazione
incremento teorico massimo**

2025

(g)

28,60%

OK

**Limite di spesa per il personale da
applicare nell'anno**

2025

(h)

533.715,35 €

COMUNE DI BALVANO Spese per il personale Comuni soggetti al patto di stabilità			
COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:			BILANCIO 2025
1	Totale intervento 1 - Personale	+	697.583,00
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		0,00
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		0,00
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo		0,00
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL		
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)		
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. inteninali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)		
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)		0,00
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso		
	Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)		
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. inteninali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	+	
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	+	
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.)	+	0,00
5	Irap	+	46.972,00
	Somme reimpegnate, di competenza anni precedenti, per riaccertamento straordinario residui ex D.Lgs. n. 118/11	-	0,00
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)			744.555,00
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	+	
TOTALE SPESA DI PERSONALE			744.555,00
COMPONENTI ESCLUSE:			BILANCIO 2024
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali fino al 2018	-	26.596,35
7bis	Spese derivanti dal rinnovo contrattuale 2019/2021	-	9.527,49
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-	74.428,86
8bis	Rimborso da Ministero per stabilizzazione L.S.U.	-	46.481,11
8ter	Contributo Ministero per assunzione Segretario Comunale		0,00
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	0,00
10	Spese per formazione del personale	-	0,00
11	Rimborsi per missioni	-	0,00
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	13.230,00
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-	2.640,00
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-	
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-	
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-	
18	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, condoni, avvocatura	-	7.530,00
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	4.000,00
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	2.744,14
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	980,05
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	
23	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-	
24	Assunzioni art. 4 e 5 D.M. 17/03/2020	-	
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE			188.158,00
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA			556.397,00
MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013 (VALORE ASSOLUTO)			693.146,64
L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale (in termini assoluti)?			SI
Margine di spesa ancora sostenibile nel 2025			136.748,64